



Муниципальное образование «Ленинский муниципальный район»
Еврейской автономной области

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2020

№ 13

с. Ленинское

О создании комиссии по наградам муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области

В соответствии с Уставом муниципального образования «Ленинский муниципальный район», решением Собрании депутатов муниципального района от 20.07.2012 № 98 «Об утверждении Положения «О наградах муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по наградам муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии по наградам муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области.

2.2. Состав комиссии по наградам муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района по вопросам экономики, финансов и транспорта.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Амурская нива» и сетевом издании «Сборник муниципальных правовых актов Ленинского муниципального района Еврейской автономной области и иной официальной информации».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава муниципального района

М.Г. Сироткин

Готовил:
Начальник отдела муниципальной службы
администрации муниципального района

Е.В. Караваева

« ____ » _____ 2020 г.

Управляющий делами администрации
муниципального района

Т.А. Решетняк

« ____ » _____ 2020 г.

Начальник юридического отдела
администрации муниципального района

Л.Г. Куприенко

« ____ » _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации
муниципального района

Заместитель главы администрации
муниципального района

О.П. Комарова

С.В. Петров

« ____ » _____ 2020 г.

« ____ » _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Депутат Собрания депутатов
Ленинского муниципального района

Заместитель председателя Собрания
депутатов Ленинского
муниципального района

Н.Б. Акентьева

А.А. Педан

« ____ » _____ 2020 г.

« ____ » _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель районного Совета
ветеранов войны и труда

Г.В. Скорнякова

« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
муниципального района
от 11.08.2020 № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по наградам муниципального образования
«Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области

I. Общие положения

1.1. Комиссия по наградам муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее – Комиссия) образуется главой муниципального района в целях предварительного рассмотрения и проведения общественной оценки документов о награждении наградами органов местного самоуправления муниципального района.

1.2. Комиссия осуществляет свои полномочия на общественных началах. Заключение Комиссии носят рекомендательный характер для главы муниципального района и председателя Собрания депутатов муниципального района.

1.3. Глава муниципального района образует комиссию в количестве 9 человек, определяет ее состав, сроки и порядок работы.

В состав комиссии на паритетных началах включаются депутаты Собрания депутатов муниципального района, представители администрации муниципального района и общественных организаций. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Уставом муниципального образования «Ленинский муниципальный район», решениями Собрания депутатов муниципального района от 20.07.2012 № 98 «Об утверждении Положения «О наградах муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области», от 28.04.2006 № 26 «Об утверждении Положения «О наградах и иных видах поощрений органов местного самоуправления муниципального образования «Ленинский муниципальный район», нормативными правовыми актами главы муниципального района и настоящим Положением.

1.5. В заседаниях Комиссии могут принимать участие представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, трудовых коллективов, специалисты, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

II. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит оценку поступивших ходатайств о награждении наградами муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области;

- выносит заключения о возможности присвоения почетного звания «Почетный житель муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее – почетное звание), награждения Почетной грамотой муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее – Почетная грамота) или отклонении представленных ходатайств;

- рассматривает ходатайства о выдаче дубликатов о восстановлении в правах на награды, а также о лишении наград, в связи с наличием приговора суда, вступившего в законную силу в отношении награжденного.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее полномочий имеет право:

- запрашивать и получать от руководителей органов местного самоуправления, государственных органов власти, предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений, или иных должностных лиц необходимые для деятельности Комиссии материалы и сведения;

- привлекать представителей предприятий, учреждений и организаций, имеющих отношение к вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии, а также работников сторонних организаций, специалистов для подготовки заключений по поступившим на рассмотрение наградным материалам;

- информировать главу муниципального района и председателя Собрания депутатов муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления соответствующего ходатайства, но не позднее одного месяца со дня его поступления. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

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

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования. При разделении голосов поровну решающим является голос председательствующего.

4.3. В случае рассмотрения ходатайства о награждении члена Комиссии, рассмотрение данного вопроса проходит без его участия.

4.4. По окончании заседания Комиссии все материалы, представленные членам Комиссии, возвращаются секретарю Комиссии.

4.5. Заключение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

По итогам рассмотрения документов о награждении Почетной грамотой Комиссия представляет главе муниципального района итоговый протокол, в котором указываются претенденты на награждение Почетной грамотой.

По итогам рассмотрения документов о присвоении почетного звания Комиссия представляет в Собрание депутатов муниципального района итоговый протокол, в котором указываются претенденты на присвоение почетного звания. К протоколу прилагаются документы указанных претендентов.

4.6. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет управляющий делами администрации муниципального района.

V. Перечень документов, прилагаемых к ходатайству о присвоении почетного звания «Почетный житель муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области

5.1. На каждого претендента на присвоение почетного звания представляется ходатайство на имя главы муниципального района в произвольной форме, в котором указываются фамилия, имя, отчество, место работы и должность претендента на присвоение почетного звания, внесшим большой общественно значимый вклад в развитие экономики и культуры муниципального района, в воспитание и просвещение населения, охрану его здоровья, проводившим активную общественную, благотворительную и иную деятельность, способствовавшую улучшению жизни жителей муниципального района, повышению роли и авторитета муниципального района в Еврейской автономной области и на международной арене. Ходатайство подписывается руководителем коллектива, возбудившего ходатайство на присвоение почетного звания.

5.2. При внесении предложений на присвоение почетного звания вместе с ходатайством представляются следующие документы:

- наградной лист, по установленной форме, согласно приложению, к настоящему положению;

- справка с паспортными данными (серия и номер, кем и когда выдан), регистрацией по месту жительства, если претендент на присвоение почетного звания менял фамилию, указать прежнюю, идентификационным номером налогоплательщика, номером страхового свидетельства государственного пенсионного фонда;

- согласие на обработку персональных данных.

5.3. На руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и главных экономистов хозяйствующих субъектов дополнительно представляются:

- справка из территориального подразделения налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам организации;

- справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам;

- справка о финансово-экономическом состоянии хозяйствующего субъекта в динамике за последних три года;
- копия документа, подтверждающего прохождение обучения по охране труда;
- справка, выданная Государственной инспекцией труда в Еврейской автономной области, о наличии (отсутствии) нарушений трудового законодательства.

5.4. Наградные листы заполняются с использованием ПЭВМ без ошибок и помарок.

Внесение в них социально-демографических данных и сведений о трудовой деятельности претендента на присвоение почетного звания производится только на основании паспорта (документа, удостоверяющего личность), трудовой книжки, личного дела и иных учетных документов, ведущихся в кадровых подразделениях по месту работы. В верхней правой части наградного листа указывается наименование почетного звания без сокращений.

Фамилия, имя, отчество лица претендента на присвоение почетного звания указывается в именительном падеже. Их написание должно строго соответствовать паспортным данным.

В соответствии с паспортными данными указываются сведения о дате (число, месяц, год) и месте рождения претендента на присвоение почетного звания, его домашний адрес.

Указывается полное и точное наименование должности претендента на присвоение почетного звания и самой организации.

Сведения об образовании, наличии ученого звания, государственных наград, наград Еврейской автономной области, ведомственных и муниципальных наград указываются в наградном листе на основании документов по учету кадров, ведущихся в предприятиях, учреждениях, организациях. Награды перечисляются в порядке награждения с указанием дат награждения. Поощрения руководителей предприятия, учреждения, организации перечисляются в характеристике.

Сведения о трудовой деятельности заносятся в наградной лист на основании трудовой книжки и документов по учету кадров. Перерывы в работе, превышающие 2 месяца, должны быть оговорены.

В пункте 12 в ясной и убедительной форме излагаются конкретные заслуги претендента на присвоение почетного звания за последние 3 года (указываются сведения об эффективности и качестве его работы, приводятся основные показатели его деятельности, участия в общественной деятельности и т.п., могут приводиться характерные примеры инициативных и профессиональных действий).

В характеристиках не допускается повторение сведений, которые отражены в других графах наградного листа, а также безликие и пустые данные, никак не характеризующие претендента на присвоение почетного звания.

После рассмотрения характеристики на собрании трудового коллектива (совета) наградной лист подписывается руководителем организации,

председателем собрания коллектива (совета) и скрепляется печатью (при наличии).

Лица, подписывающие наградные листы, несут ответственность за достоверность данных о кандидатурах, представляемых на присвоение почетного звания.

5.5. Руководители предприятий, учреждений, организаций, возбудивших ходатайства на присвоение почетного звания, согласовывают наградные листы с заместителями главы администрации муниципального района, взаимодействующими с этими предприятиями, учреждениями, организациями.

5.6. Согласованные в установленном порядке материалы направляются в отдел муниципальной службы администрации муниципального района.

5.7. Отдел муниципальной службы администрации муниципального района, рассмотрев и проверив наградные материалы, запрашивает при необходимости дополнительные сведения, проверяет наличие неснятой или непогашенной судимости и направляет их в комиссию по наградам либо отказывает в приеме материалов, представленных с нарушением установленного порядка.

Приложение
к Положению о комиссии по
наградам муниципального
образования «Ленинский
муниципальный район»
Еврейской автономной
области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Почетное звание «Почетный житель
муниципального образования
«Ленинский муниципальный район»
Еврейской автономной области»

1. Фамилия _____
имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район
поселок, село, деревня)
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного
заведения, год окончания)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____

9. Домашний адрес _____
10. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данном коллективе _____
11. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних учебных
заведениях, военную службу)

(наименование организации, органа местного самоуправления,

дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации,
органа местного самоуправления,
сельского поселения

Председатель собрания
коллектива или его совета

(подпись)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

М.П.

« _____ » _____ Г.

Глава муниципального района

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

« _____ » _____ Г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации
муниципального района,
курирующий предприятие,
учреждение, организацию

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

« _____ » _____ Г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы
муниципального района
от №

СОСТАВ

комиссии по наградам муниципального образования
«Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области

- | | |
|---------------------------------|--|
| Рошу
Жанна Александровна | - исполняющий обязанности первого заместителя главы администрации муниципального района по вопросам экономики, финансов и транспорта, председатель комиссии; |
| Комарова
Ольга Павловна | - заместитель главы администрации муниципального района по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии; |
| Караваева
Елена Владимировна | - начальник отдела муниципальной службы администрации муниципального района, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| Акентьева
Надежда Борисовна | - депутат Собрания депутатов Ленинского муниципального района (по согласованию); |
| Звikel'skaya
Юлия Михайловна | - заместитель главы администрации муниципального района по вопросам управления муниципальным имуществом и земельным отношениям; |
| Педан
Александр Анатольевич | - заместитель председателя Собрания депутатов Ленинского муниципального района (по согласованию); |
| Петров
Сергей Викторович | - заместитель главы администрации муниципального района по вопросам энергетики, строительства и архитектуры, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности; |

Решетняк
Татьяна Алексеевна

- управляющий делами администрации
муниципального района;

Скорнякова
Галина Владимировна

- председатель районного Совета
ветеранов войны и труда (по
согласованию).