



Исп.: Куликова Екатерина Константиновна,  
ведущий специалист отдела кадров  
управления кадровой и организационной работы,  
тел.: 27-163, 13.07.2021  
3 экз.

Приложение 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город Новомосковск  
от 15.07.2021 № 1794

**СОСТАВ**  
**комиссии администрации муниципального образования город**  
**Новомосковск по наградам**

Руководитель аппарата администрации  
муниципального образования город Новомосковск  
(далее - муниципальное образование) - председатель комиссии

Начальник управления кадровой и  
организационной работы администрации  
муниципального образования - заместитель  
председателя комиссии

Ведущий специалист отдела кадров управления  
кадровой и организационной работы  
администрации муниципального образования - секретарь комиссии

Начальник финансового управления  
администрации муниципального образования - член комиссии

Председатель комитета по делопроизводству и  
работе с обращениями граждан администрации  
муниципального образования - член комиссии

Председатель комитета по правовой работе  
администрации муниципального образования - член комиссии

Член первичной профсоюзной организации  
администрации муниципального образования - член комиссии

**Начальник управления кадровой и  
организационной работы**

**Е.В. Кулагина**

Приложение 2  
к постановлению  
администрации  
муниципального образования  
город Новомосковск  
от 15.07.2021 № 1794

**Положение о комиссии администрации муниципального образования  
город Новомосковск по наградам**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия администрации муниципального образования город Новомосковск по наградам (далее - комиссия) - постоянно действующий совещательный орган при администрации муниципального образования.

1.2. Основная цель комиссии - соблюдение принципа объективности в процессе принятия решения о представлении граждан и коллективов организаций всех форм собственности к государственным наградам Российской Федерации (далее - государственные награды), отраслевым наградам различных Министерств и ведомств (далее - ведомственные награды), наградам Тульской области (далее - региональные награды) или отказе в ходатайстве на награждение.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством о государственных наградах, ведомственных наградах, региональных наградах, положениями о ведомственных наградах, методическими рекомендациями по оформлению наградных документов к различным видам наград (далее - нормативно-правовые акты).

**2. Основные задачи и функции комиссии**

2.1. Основной задачей комиссии является рассмотрение ходатайств о награждении государственными, ведомственными и региональными наградами граждан, проживающих на территории муниципального образования, и коллективов организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования.

2.2. В соответствии с основными задачами комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает материалы о награждении граждан, проживающих на территории муниципального образования, и коллективов организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования (далее - материалы о награждении), представленные организациями всех форм собственности (далее - инициатор).

2.2.2. Проверяет соответствие представленных инициатором материалов о награждении требованиям нормативно-правовых актов.

2.2.3. Принимает решения, указанные в пункте 3.1.4 настоящего положения.

### **3. Права комиссии**

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

3.1.1. Запрашивать и получать от инициатора, а также от руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования необходимые для деятельности комиссии материалы о награждении.

3.1.2. Привлекать представителей инициатора и представителей структурных подразделений администрации муниципального образования, имеющих отношение к награждению граждан и коллективов для подготовки решений по поступившим на рассмотрение комиссии материалам о награждении.

3.1.3. Заслушивать на заседаниях комиссии представителей инициатора и представителей структурных подразделений администрации муниципального образования по вопросам применения нормативно-правовых актов к конкретным ходатайствам, внесенным на рассмотрение комиссии.

3.1.4. Принимать решение о поддержке ходатайства о награждении гражданина или коллектива (рекомендовать к награждению представленного гражданина или коллектив); принимать решение об изменении вида или степени награды, к награждению которой представлен гражданин или коллектив; принимать решение о возбуждении ходатайства о награждении гражданина или коллектива перед министерствами и ведомствами Тульской области, Губернатором Тульской области и Тульской областной Думой; принимать решение об отклонении ходатайства о награждении гражданина или коллектива или о необходимости сокращения списка представляемых к награждению.

### **4. Состав и организация работы комиссии**

4.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В заседании комиссии могут принимать участие заинтересованные сторонние лица по решению председателя комиссии.

4.2. Заседание комиссии проводится по мере необходимости. Руководит заседанием комиссии председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.3. Заседание комиссии считается правомочными, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

4.4. На заседании комиссии ведется протокол, к которому прилагаются представленные материалы о награждении, поступившие в комиссию.

4.5. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии путем открытого голосования в отсутствие кандидатов на награждение. При разделении голосов поровну окончательное решение принимает председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.6. Результаты голосования и решение комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, а также все члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе изложить его в письменной форме. Особое мнение является приложением к протоколу.

4.7. Решение комиссии с прилагаемыми документами о награждении направляется главе администрации муниципального образования город Новомосковск в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

4.8. Инициатор, возбудивший ходатайство о награждении, информируется о принятии комиссией решения об изменении вида или степени награды, к награждению которой представлен гражданин или коллектив, об отклонении ходатайства о награждении гражданина или коллектива или о необходимости сокращения списка представляемых к награждению в письменном виде в течение 30 календарных дней со дня подписания протокола комиссии.

4.9. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет кадровое подразделение администрации муниципального образования.

**Начальник управления кадровой  
и организационной работы**

**Е.В. Кулагина**