



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О Комиссии по поощрениям Администрации города Костромы

В целях объективного и всестороннего рассмотрения документов о поощрении организаций, трудовых коллективов и граждан Почетной грамотой Администрации города Костромы, Благодарственным письмом Администрации города Костромы, руководствуясь частью 2 статьи 37, статьей 42, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по поощрениям Администрации города Костромы.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Костромы от 15 октября 2014 года № 2691 «О комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;

2.2. постановление Администрации города Костромы от 17 декабря 2014 года № 3413 «О внесении изменений в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;

2.3. постановление Администрации города Костромы от 14 сентября 2016 года № 2591 «О внесении изменений в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;

2.4. постановление Администрации города Костромы от 4 октября 2017 года № 2655 «О внесении изменений в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;

2.5. постановление Администрации города Костромы от 26 апреля 2018 года № 825 «О внесении изменений в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;

2.6. постановление Администрации города Костромы от 6 февраля 2019 года № 152 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 15 октября 2014 года № 2691 "О комиссии по поощрениям Администрации города Костромы"»;

2.7. постановление Администрации города Костромы от 18 февраля 2020 года № 230 «О внесении изменений в состав комиссии по поощрениям

Администрации города Костромы»;

2.8. постановление Администрации города Костромы от 12 марта 2021 года № 299 «О внесении изменений в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;

2.9. постановление Администрации города Костромы от 22 марта 2022 года № 443 «О внесении изменений в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;

2.10. постановление Администрации города Костромы от 5 марта 2024 года № 359 «О внесении изменений в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Костромы

О.В. Болоховец

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Костромы
от _____ года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по поощрениям Администрации города Костромы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по поощрениям Администрации города Костромы (далее – Положение, Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования городского округа города Костромы и муниципальными правовыми актами города Костромы, Регламентом Администрации города Костромы и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является проверка документов на соответствие требованиям, установленным муниципальными правовыми актами города Костромы к поощрению Почетной грамотой Администрации города Костромы и Благодарственным письмом Администрации города Костромы (далее – Благодарственное письмо, Почетная грамота).

1.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

1.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

1.6. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Костромы.

2. Полномочия и функции Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является обеспечение объективности и обоснованности принятия решений о поощрении.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

2.2.1. Предварительное рассмотрение материалов (ходатайств) о поощрении организаций, трудовых коллективов или граждан Благодарственным письмом и Почетной грамотой.

2.2.2. Проверка соответствия предоставленных документов требованиям Указа Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», постановления Администрации города Костромы от 14 декабря 2018 года № 2706 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Администрации города Костромы», постановления Администрации города

Костромы от 26 декабря 2018 года № 2792 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации города Костромы».

2.2.3. Подготовка предложений о возможности поощрения организаций, трудовых коллективов или граждан Благодарственным письмом или Почетной грамотой.

2.4. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня заседания, не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания.

2.5. Председатель Комиссии в течение двух рабочих дней со дня получения материалов (ходатайств), указанных в пункте 2.2.1 настоящего Положения, определяет дату, время и место заседания Комиссии, а также утверждает повестку заседания Комиссии. При этом заседание Комиссии не может быть назначено позднее 14 рабочих дней со дня поступления материалов о поощрении.

3. Права Комиссии

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

3.1.1. запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц дополнительные материалы, сведения и документы для подготовки решений о поощрении.

3.1.2. заслушивать граждан, представителей организаций, ходатайствующих о поощрении.

3.1.3. готовить рекомендации по представлению организаций, трудовых коллективов или граждан к поощрениям.

3.1.4. в случае выявления несоответствия установленным требованиям, возвращать на доработку предоставленные материалы. Материалы возвращаются на доработку лицу, предоставившему ходатайство о поощрении в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии с письменным обоснованием причины возврата, указанием допущенных нарушений, которое подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

3.1.5. осуществлять иные права, связанные с выполнением возложенных на нее функций.

3.2. Комиссия может принять следующие решения:

3.2.1. о поддержке ходатайства;

3.2.2. о нецелесообразности поощрения с обоснованием отказа.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в месяц.

Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

На секретаря Комиссии возлагается ответственность за подготовку материалов к заседаниям Комиссии, оповещение ее членов о времени и месте проведения заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии он обязан заявить об этом до начала заседания. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.5. В результате рассмотрения документов и голосования принимается решение о поощрении или об отказе в поощрении с обоснованием отказа. Решение об отказе в поощрении может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.6. Решение Комиссии в течение двух дней оформляется протоколом, который подписывают председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии. В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии по указанию председателя Комиссии.

4.7. Решение Комиссии об отказе в представлении к поощрению направляется на предприятие, в учреждение, организацию, представившие ходатайство о поощрении.

Документы к поощрению Благодарственным письмом представляются в Комиссию не позднее чем за 20 дней до даты предполагаемого вручения.

Документы к поощрению Почетной грамотой представляются в Комиссию не позднее чем за 1 месяц до даты предполагаемого вручения.

4.8. Комиссия по предварительному рассмотрению наградных документов формирует в дела с постоянными сроками хранения – документы по состоявшимся поощрениям, протоколы заседаний Комиссии по вопросам награждения.

4.10. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии и подготовка проектов постановлений о ходатайстве перед Главой города Костромы о поощрений Почетной грамотой или Благодарственным письмом осуществляется Отделом организационной работы и документационного обеспечения Администрации города Костромы.