

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СОШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВИЧУГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от

08.02.2023 г.

№

6

д. Сошники

О комиссии по наградам  
администрации Сошниковского сельского поселения

В соответствии с постановлением администрации Сошниковского сельского поселения от 07.02.2023 №2 «Об утверждении наград администрации Сошниковского сельского поселения» администрация Сошниковского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по наградам администрации Сошниковского сельского поселения.
2. Утвердить Положение о комиссии по наградам администрации Сошниковского сельского поселения согласно Приложению 1.
3. Утвердить Состав комиссии по наградам администрации Сошниковского сельского поселения согласно Приложению 2.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сошниковского  
сельского поселения

М.Е. Хлюпин

Приложение 1 к постановлению  
администрации Сошниковского сельского поселения  
от 08.02.2023 №6

Положение о комиссии по наградам  
администрации Сошниковского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Комиссия по наградам администрации Сошниковского сельского поселения (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Сошниковского сельского поселения, осуществляющим свои полномочия на общественных началах, созданным для объективной оценки наградных материалов, предварительного рассмотрения и подготовки предложений по вопросам, связанным с награждением наградами администрации Сошниковского сельского поселения.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ивановской области, Устав Сошниковского сельского поселения, муниципальные правовые акты Сошниковского сельского поселения, а также настоящее Положение.

## 2. Основные функции и права Комиссии

### 2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает материалы, предоставленные ходатайствующей стороной к награждению наградами администрации Сошниковского сельского поселения;

- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам награждения наградами администрации Сошниковского сельского поселения;

### 2.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления, а также предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц необходимые материалы и документы в пределах своей компетенции;

- заслушивать представителей администрации Сошниковского сельского поселения, общественных объединений, а также руководителей предприятий, учреждений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

### 2.3. По итогам рассмотрения материалов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о поддержке ходатайства и награждении наградой администрации Сошниковского сельского поселения;

- об изменении вида награды администрации Сошниковского сельского поселения, к награждению которой представлено лицо, и награждении иной наградой администрации Сошниковского сельского поселения;

- об отказе в награждении лица наградой администрации Сошниковского сельского поселения;

- о рекомендации администрации Сошниковского сельского поселения представить лицо к награде Сошниковского сельского поселения.

### 2.4. Основанием для отказа в награждении является:

а) отсутствие конкретных достижений и заслуг перед Сошниковским сельским поселением лица, представляемого к награждению;

б) предоставление ходатайствующей стороной неполного комплекта документов на лицо, представляемое к награждению;

в) предоставление заведомо недостоверных сведений, в том числе о достижениях и заслугах лица, представляемого к награждению;

г) предоставление документов с нарушением срока;

е) несоответствие лиц, представляемых к награждению, требованиям, утвержденным постановлением администрации Сошниковского сельского поселения от 07.02.2023 №2 «Об утверждении наград администрации Сошниковского сельского поселения».

2.5. В случае принятия Комиссией решения об отказе в награждении наградами администрации Сошниковского сельского поселения ходатайствующей стороне в течение семи рабочих дней со дня рассмотрения материалов направляется мотивированный отказ в награждении лица, представляемого к награждению.

2.6. В случае принятия Комиссией положительного решения о награждении наградой администрации Сошниковского сельского поселения секретарь Комиссии готовит соответствующий проект распоряжения администрации Сошниковского сельского поселения, и в течение семи рабочих дней со дня рассмотрения наградных материалов информирует ходатайствующую сторону о принятом решении.

## 3. Руководство и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

3.2. Председателем Комиссии является Глава Сошниковского сельского поселения, его заместителем – заместитель главы администрации.

3.3. В случае отсутствия на заседании Комиссии секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, назначенный председателем Комиссии, что отражается в протоколе заседания.

3.4. Включение в состав Комиссии членов Комиссии и исключение из нее членов Комиссии осуществляется на основании постановления администрации Сошниковского сельского поселения.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления наградных материалов к награждению, которые рассматриваются в течение десяти рабочих дней с момента поступления.

3.6. Заседания Комиссии считаются правомочным, если на нем присутствует не менее две трети членов Комиссии от утвержденного состава Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного числа голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим.

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

3.9. Председатель Комиссии:

- организует и координирует работу Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии:

- консультирует по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- проверяет правильность оформления документов на соответствие соответствующим правовым актам;
- формирует пакет документов на заседание Комиссии, в том числе повестку заседания Комиссии, которая рассылается членам Комиссии не позднее, чем за 1 день до дня проведения заседания Комиссии.;
- оповещает членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания;
- оформляет протокол заседания Комиссии;
- ведет учет награжденных;
- информирует инициаторов ходатайств о решениях, принятых Комиссией.

3.11. В случае включения в повестку заседания Комиссии вопроса о награждении председателя, заместителя, секретаря или членов Комиссии, а также граждан, состоящих в родстве с представителями Комиссии, указанный представитель Комиссии подлежит отводу или обязан взять самоотвод. Отвод или самоотвод должен быть осуществлен до начала заседания Комиссии. Решение об отводе принимает председатель Комиссии или его заместитель, если отводу подлежит сам председатель Комиссии. Решение об отводе фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Самоотвод члена Комиссии осуществляется им лично и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.12. Протоколы и документы, поступающие в Комиссию и образующиеся в результате ее деятельности, формируются в дела и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

3.13. Материально-техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Сошниковского сельского поселения.

Приложение 2 к постановлению  
администрации Сошниковского сельского поселения  
от 08.02.2023 №6

Состав комиссии  
по наградам администрации Сошниковского сельского поселения

Хлюпин М.Е.	Глава Сошниковского сельского поселения, председатель комиссии
Киселева И.М.	Заместитель главы администрации Сошниковского сельского поселения, заместитель председателя комиссии
Гусева Н.В.	Инспектор-делопроизводитель администрации Сошниковского сельского поселения, секретарь комиссии
Члены комиссии:	

Смирнова Г.В.	Старший экономист администрации Сошниковского сельского поселения
Шугалова С.М.	Главный инспектор администрации Сошниковского сельского поселения
Верещагина М.В.	Директор МБУ ЦКД Сошниковского сельского поселения