

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА

ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2021

г. Тамбов

№ 596

О рабочей группе по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», Методическими рекомендациями о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами российской Федерации, разработанными Комиссией при Президенте Российской Федерации по государственным наградам (письмо Администрации Президента Российской Федерации от 04.04.2012 № АК-3560), администрация Тамбовского района Тамбовской области постановляет:

1. Создать рабочую группу по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о рабочей группе по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов согласно приложению № 2.

3. Отделу информационных технологий администрации Тамбовского района Тамбовской области (Тарасов Д.М.) обеспечить опубликование настоящего постановления:

- в печатном средстве массовой информации газете «Притамбовье»;
- на официальном сайте администрации Тамбовского района Тамбовской области в сети «Интернет»;
- на сайте сетевого издания Региональное информационное агентство «РИА ТОП 68» (www.top68.ru).

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района И.Н. Борзых.

Временно исполняющий полномочия
главы Тамбовского района Тамбовской области



А.А. Коренчук

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации района
 от 28.04.2021 № 596



Состав

рабочей группы по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов (далее — рабочая группа)

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Борzych Ирина Николаевна | - заместитель главы администрации района,
председатель рабочей группы |
| Шапошникова Ольга Юрьевна | - начальник отдела по социальным вопросам
и труду администрации района,
заместитель председателя рабочей группы |
| Алушкина Екатерина Вадимовна | - главный специалист отдела по социальным
вопросам и труду администрации района,
секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: | |
| Близнецова Лариса Степановна | - начальник отдела культуры и архивного дела
администрации района |
| Иноземцев Игорь Вячеславович | - начальник ОМВД России по Тамбовскому
району Тамбовской области (по согласованию) |
| Пестова Ольга Викторовна | - директор ТОГКУ «Центр социальной
поддержки граждан» (по согласованию) |
| Конюхов Игорь Юрьевич | - главный врач ТОГБУЗ «Тамбовская ЦРБ»
(по согласованию) |
| Бурашникова Тамара Анатольевна | - начальник управления образования
администрации района |
| Бетин Александр Петрович | - директор ТОГАПОУ «Многопрофильный
колледж им. И.Т. Карасева» (по согласованию) |
| Прохорова Татьяна Борисовна | - начальник отдела охраны прав детства
управления образования администрации района |

Григорьева Тамара Васильевна - начальник отдела по обеспечению деятельности
КДН и защите их прав администрации района

Конобеева Наталия Вячеславовна - начальник юридического отдела
администрации района

Ивлиева Валентина Александровна - начальник отдела ЗАГС администрации
района

Тарасов Дмитрий Михайлович - начальник отдела информационных технологий
администрации района

Глава сельсовета/поссовета - по согласованию
Тамбовского района Тамбовской области

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации района
от 28.04.2021 № 596



Положение

о рабочей группе по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и заседаний рабочей группы по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава» и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов.

1.2. Целью деятельности рабочей группы является предварительный анализ документов, практическое их изучение и рассмотрение кандидатур родителей (усыновителей), представляемых к награждению государственными наградами — орденом «Родительская слава» и медалью ордена «Родительская слава», и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- изучение представленных документов от претендентов на представление их к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»;
- посещение семей, представляемых к награждению и оценки их соответствия установленным критериям;
- оформление документов и наградного листа, составленного по форме № 4, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 и направление их в департамент государственной, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата главы администрации Тамбовской области.

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- обеспечивает взаимодействие исполнительных органов государственной власти Тамбовской области и администрации Тамбовского района Тамбовской области;
- осуществляет подготовку предложений по кандидатам, претендующим на награждение орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», запрашивает и получает в установленном порядке от органов государственной власти области, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, структурных подразделений администрации города информацию на кандидатов, претендующих на награждение орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава».

3. Права рабочей группы

Для выполнения возложенных задач и функций рабочая группа имеет право:

- давать поручения членам рабочей группы;
 - готовить для обсуждения на заседаниях рабочей группы справки, пояснительные записки;
 - проводить обследования проживания кандидатов, проверку представляемых документов к награждению государственными наградами - орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»;
 - запрашивать от органов исполнительной власти области, органов муниципальных образований района, структурных подразделений администрации района, организаций и предприятий независимо от их организационно-правовой формы необходимую информацию по вопросам, входящим в их компетенцию в установленном порядке;
 - приглашать на заседания рабочей группы представителей органов исполнительной власти области, органов муниципальных образований района, структурных подразделений администрации района;
 - самостоятельно разрабатывать и утверждать план своей работы;
- Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации района.

4. Организация рабочей группы

4.1. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

4.2. Основной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводит председатель рабочей группы, а в его отсутствие — заместитель председателя рабочей группы.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.4. Председатель рабочей группы:

- организует работу рабочей группы;
- определяет дату проведения заседаний рабочей группы;- определяет порядок и сроки представления членам рабочей группы материалов по вопросам повестки дня заседания;
- дает поручения о подготовке материалов для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- председательствует на заседаниях;

4.5. Секретарь рабочей группы:

- составляет проект повестки дня заседания рабочей группы; организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами, ведет протокол заседания рабочей группы;
- уведомляет все заинтересованные стороны о решениях рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы вносят предложения по плану работы рабочей группы, повестке дня ее заседания и порядку обсуждения вопросов, участвуют в

подготовке материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов её решений.

4.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов рабочей группы.

4.8. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае невозможности присутствовать на заседании член рабочей группы может выразить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое учитывается при определении кворума и результатов голосования, и в дальнейшем приобщается к протоколу заседания рабочей группы.

4.9. Все решения на заседаниях рабочей группы принимаются путем обсуждения простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов рабочей группы и выразивших свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме.

В случае равенства голосов при голосовании голос председательствующего является решающим.

При наличии принципиальных разногласий среди членов рабочей группы председатель рабочей группы имеет право отложить вопрос для его дополнительной проработки и повторного рассмотрения.

4.10. В случае, несогласия кого-либо из членов рабочей группы с принятым решением он может выразить особое мнение, которое фиксирует в протоколе заседания рабочей группы.

4.11. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

При отсутствии председателя рабочей группы протоколы и решения подписываются уполномоченным заместителем председателя рабочей группы.

4.12. Принятые на заседаниях рабочей группы решения являются основанием для оформления проектов постановлений (распоряжений) администрации района и внесения их в установленном порядке на рассмотрение главе района.

4.13. Деятельность рабочей группы освещается на официальном сайте администрации района.

4.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел информационных технологий администрации района.