

Администрация Мордовского
муниципального округа
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2024

р.п. Мордово

№ 881

О создании рабочей группы по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области за заслуги в укреплении института семьи и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.08.2022 №558 «О некоторых вопросах совершенствования государственной наградной системы Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 31.05.2021 №635-З «О наградах и премиях Тамбовской области», администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Создать рабочую группу по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области за заслуги в укреплении института семьи и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов.

2. Утвердить:

состав рабочей группы по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области за заслуги в укреплении института семьи, согласно приложению 1;

Положение о рабочей группе по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области, согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мордовского района от 26.04.2021 №248 «О создании рабочей группы по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению орденом «Родительская слава» и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов»;

постановление администрации Мордовского муниципального округа от 24.05.2024 №654 «О создании 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».

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Новая жизнь», на сайте сетевого издания «РИА Топ 68» (www.top68.ru) и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа М.А. Понкратову.

Глава Мордовского
муниципального округа

С.В. Манн

Приложение 1
к постановлению администрации
округа от 17.07.2024 №881

Состав

рабочей группы по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области за заслуги в укреплении института семьи и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов (далее - рабочая группа)

Понкратова Марина Алексеевна, и.о. заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа, председатель рабочей группы;

Синютина Галина Вячеславовна, и.о. начальника отдела ЗАГС администрации Мордовского муниципального округа, заместитель председателя рабочей группы;

Рязанцева Наталия Анатольевна, ведущий специалист отдела по культуре, спорту, делам молодежи и туризму администрации Мордовского муниципального округа, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Невежина Наталия Ивановна, и.о. главного врача ТОГБУЗ «Мордовская центральная больница» (по согласованию);

Плужникова Татьяна Николаевна, и.о. начальника отдела образования администрации Мордовского муниципального округа;

Шевлякова Марина Анатольевна, и.о. директора ТОГБУ СОН «Центр социальных услуг для населения Мордовского района» (по согласованию);

Деменков Сергей Петрович, заместитель начальника отдела УУП и по делам несовершеннолетних МО МОМВД России «Мордовский», майор полиции (по согласованию).

Положение

рабочей группы по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области за заслуги в укреплении института семьи и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок создания и заседаний рабочей группы по проведению практического изучения обоснованности представления к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области за заслуги в укреплении института семьи и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов.

Целью деятельности рабочей группы является предварительный анализ документов, практическое их изучение и рассмотрение кандидатур родителей (усыновителей), представляемых к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области за заслуги в укреплении института семьи и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Задачи и функции рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

- изучение представленных документов от претендентов на представления их к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области за заслуги в укреплении института семьи и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов;
- посещение семей, предоставляемых к награждению и оценки их соответствия установленным критериям;
- оформление документов и наградного листа, составленный по форме №4, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 и направления их в департамент государственной, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата главы администрации области.

Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- обеспечивает взаимодействие исполнительных органов государственной власти области и администрации муниципального округа;
- осуществляет подготовку предложений по кандидатам, претендующих на награждение государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области за заслуги в укреплении института семьи и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов

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 муниципального округа и т. д. информацию на кандидатов, претендующих на награждение государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области за заслуги в укреплении института семьи и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов.

1. 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, предоставляемых документов к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Тамбовской области за заслуги в укреплении института семьи и оценки общественного мнения о каждом из кандидатов;
- запрашивать от органов исполнительной власти области, структурных подразделений администрации муниципального округа, организаций и предприятий независимо от их организационно-правовой формы необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию, в установленном порядке;
- приглашать на заседания рабочей группы представителей органов исполнительной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации муниципального округа;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать регламент своей работы.

2. Организация рабочей группы

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

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

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

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;
- дает поручения о подготовке материалов для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- председательствует на заседаниях.

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.

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.

В состав рабочей группы входят не менее семи человек, включая председателя, заместителя председателя и секретаря рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов рабочей группы.

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 прикладывается к протоколу заседания рабочей группы.

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.

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

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.

Принятые на заседаниях рабочей группы решения являются основанием для оформления проектов постановлений (распоряжений) администрации муниципального округа и внесении их в установленном порядке на рассмотрение главе Мордовского муниципального округа.

Деятельность рабочей группы освещается на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.