

# МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

24.09.2019

№ 446

г. Мурманск

### **О комиссии по рассмотрению документов о награждении работников сферы социального развития Мурманской области**

Для предварительного рассмотрения и объективной оценки документов о награждении государственными, ведомственными наградами, наградами Мурманской области, Губернатора Мурманской области и Министерства социального развития Мурманской области (далее - Министерство), поступивших в Министерство, **приказываю:**

1. Создать комиссию по рассмотрению документов о награждении работников сферы социального развития Мурманской области (далее - Комиссия).
2. Утвердить прилагаемое положение о Комиссии и ее состав.
3. Признать утратившими силу:
  - 3.1. Приказ Министерства от 16.06.2017 № 288 «О комиссии по рассмотрению документов о награждении работников сфер социальной защиты и социального обслуживания населения Мурманской области».
  - 3.2. Приказ Министерства от 24.01.2018 № 22 «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Мурманской области от 16.06.2017 № 288 «О комиссии по рассмотрению документов о награждении работников сфер социальной защиты и социального обслуживания населения Мурманской области».
  - 3.3. Приказ Министерства от 21.01.2019 № 20 «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Мурманской области от 16.06.2017 № 288 «О комиссии по рассмотрению документов о награждении работников сфер социальной защиты и социального обслуживания населения Мурманской области».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр



С.Б. Мякишев

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства социального  
развития Мурманской области  
от 24.09.2019 № 446

**Положение**  
**о комиссии по рассмотрению документов о награждении работников**  
**сферы социального развития Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по рассмотрению документов о награждении работников сферы социального развития Мурманской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях предварительного рассмотрения и объективной оценки документов о награждении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, трудовых коллективов учреждений (организаций), общественных объединений (организаций), работников учреждений (организаций, общественных объединений (организаций)), государственных гражданских служащих Министерства социального развития Мурманской области (далее – Министерство), работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами Губернатора Мурманской области, приказами Министерства социального развития Мурманской области и настоящим Положением.

**2. Состав Комиссии**

2.1. В состав комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- назначает дату и время проведения заседания Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- подписывает письма о возвратах наградных документов от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации деятельности Комиссии.

### 2.3. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- на основании решений Комиссии готовит проекты приказов Министерства или оформляет необходимые документы для направления представлений (ходатайств) в вышестоящие органы для дальнейшей работы по награждению представленных кандидатур.

2.4. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии председатель Комиссии, либо заместитель председателя Комиссии возлагает его обязанности на иного члена Комиссии.

### 2.5. Члены комиссии:

- вносят предложения по вопросам, находящимся в ведении Комиссии;
- осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

## 3. Основные права и функции Комиссии

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

- принимать на рассмотрение ходатайства о награждении государственными, ведомственными наградами, наградами Мурманской области, Губернатора Мурманской области, наградами Министерства;
- выносить заключения по материалам, представленным на награждение лиц государственными и ведомственными наградами, наградами Мурманской области, Губернатора Мурманской области и Министерства, включая оценку содержательной части наградных документов на соответствие статусу награды и степени заслуг представленного кандидата;
- привлекать с правом совещательного голоса руководителей учреждений (организаций), в случае отсутствия руководителя - иное лицо, на которое возложены обязанности руководителя учреждения (организации), общественных объединений (организаций) для принятия членами Комиссии решения по поступившим на рассмотрение наградным материалам.

3.2. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о поддержке кандидата для представления к награждению государственными, ведомственными наградами, наградами Мурманской области и Губернатора Мурманской области, Министерства;
- о возврате наградных документов на доработку;
- об отклонении ходатайства на кандидата, представленного к награждению.

3.3. По результатам рассмотрения ходатайства Комиссия имеет право рекомендовать лицу, направившему ходатайство о награждении, изменить вид

награды или поощрения, к награждению которой представлено лицо, ввиду несоответствия заслуг кандидата статусу заявленной награды.

#### **4. Порядок проведения заседаний Комиссии**

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступившее в Министерство представление (ходатайство) о награждении.

4.2. В течение 14 рабочих дней со дня регистрации представления (ходатайства) на награждение до вынесения на заседание Комиссии наградные материалы проходят:

– предварительно процедуру ознакомления со всеми членами Комиссии по кандидатурам, представленным на награждение;

– предварительное согласование с руководителем структурного подразделения Министерства, ответственным за соответствующее направление, кандидатур из числа руководителей подведомственных Министерству учреждений, представленных на награждение.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

4.4. Комиссия принимает решения открытым голосованием.

4.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии).

4.6. Заседание Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывает председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии), секретарь Комиссии и присутствовавшие на заседании члены Комиссии.

4.7. При рассмотрении на заседании Комиссии представления (ходатайства) о награждении одного из членов Комиссии соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении документов о его награждении и в голосовании, о чем производится отметка в протоколе.

4.8. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии допускается принятие решения Комиссии путем персонального опроса членов Комиссии. Такие решения оформляются протоколом Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в опросе.

#### **5. Сроки представления документов на заседания Комиссии**

5.1. В целях обеспечения своевременного рассмотрения наградных материалов установлены следующие сроки их предоставления в Министерство:

– на награждение государственной наградой, ведомственной наградой, наградами Мурманской области в декабре и июне;

– на награждение наградами и поощрениями Губернатора Мурманской области, Министерства не менее чем за 2 (месяца) до предполагаемой даты

награждения в первом месяце квартала (январь, апрель, июль, октябрь) календарного года.

5. 2. Документы к награждению, представленные с нарушением установленных сроков, к рассмотрению не принимаются. В случаях нарушения сроков представления документов к награждению по уважительным причинам, документы принимаются на рассмотрение заседания Комиссии по решению председателя Комиссии либо его заместителя.

5. 3. По решению председателя Комиссии либо его заместителя могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

---

УТВЕЖДЕН  
приказом Министерства социального  
развития Мурманской области  
от 24.09.2019 № 446

**Состав**  
**комиссии по рассмотрению документов о награждении работников**  
**сферы социального развития Мурманской области**

Виденеева Светлана Юрьевна	-первый заместитель министра (председатель комиссии)
Хомутова Элла Ивановна	- начальник управления социального обслуживания (заместитель председателя комиссии)
Крюкова Татьяна Анатольевна	- главный специалист отдела правового, кадрового и организационного обеспечения (секретарь комиссии)
Члены комиссии:	
Бурмистрова Оксана Евгеньевна	- начальник управления организации мер социальной поддержки
Горельцева Ирина Леонидовна	- заместитель начальника управления организации мер социальной поддержки
Иванова Юлия Григорьевна	- заместитель начальника управления социального обслуживания
Шипилов Игорь Викторович	- начальник управления социальной защиты, опеки и попечительства
Юрист Марина Борисовна	- начальник отдела правового, кадрового и организационного обеспечения