

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Туапсинский район

от 29.08.2004 № 345

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по награждению отраслевыми наградами отдела
культуры администрации муниципального образования
Туапсинский район**

1. Общие положения

1. Комиссия по награждению отраслевыми наградами отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом при отделе культуры администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – отдел культуры) и работает на безвозмездной основе.

Участие в работе Комиссии осуществляется на принципах добросовестности, гласности, самостоятельности в принятии решений в рамках своей компетенции.

2. Настоящее Положение о Комиссии определяет основные цели и задачи Комиссии, порядок и принципы его формирования, права и обязанности членов Комиссии, полномочия и порядок осуществления деятельности Комиссии, порядок принятия и реализация решений Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования Туапсинский район.

4. Комиссия в своей работе взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, общественными организациями, иными юридическими и физическими лицами.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Туапсинский район, а также настоящим Положением.

6. Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район.

Состав Комиссии утверждается приказом отдела культуры.

2. Основные цели, задачи и функции Комиссии

1. Комиссия создается в целях проведения общественной оценки и материалов к награждению отраслевыми наградами отдела культуры и обеспечения объективного подхода к поощрению.

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение представлений к награждению отраслевыми наградами отдела культуры (далее – награды);

2) рассмотрение вопросов совершенствования системы наград;

3) рассмотрение вопросов об учреждении новых наград.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) оценивает представление к награждению;

2) представляет заключения о возможном награждении, отклонении ходатайства о награждении в случае выяснения недостоверности или необоснованности представления к награждению;

3) запрашивает от муниципальных, общественных и иных органов, учреждений, организаций и должностных лиц необходимые для ее деятельности материалы и сведения;

4) меняет вид отраслевой награды в случае несоответствия представленной к награждению кандидатуры требованиям, изложенными в Положениях об отраслевых наградах;

5) ходатайствует о награждении ведомственной наградой Российской Федерации, Краснодарского края;

6) предварительно рассматривает наградные материалы на присвоение почетного звания «Почетный работник культуры Туапсинского района» с учетом Положения о почетном звании «Почетный работник культуры Туапсинского района»;

7) рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросу награждения;

8) рассматривает вопросы по организации своей деятельности.

3. Порядок и принципы формирования Комиссии

1. Органом, уполномоченным на формирование Комиссии, является отдел культуры.

2. Членом Комиссии может быть любое дееспособное лицо, обладающее специальными познаниями в сфере культуры, искусства, кинематографии и дополнительного образования и готовое оказывать консультативно-информационную поддержку на добровольной и безвозмездной основе.

3. В состав Комиссии не могут входить:

1) лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;

2) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

3) лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными

на основании решения суда;

4) лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость.

4. Основными принципами при формировании Комиссии являются:

1) коллегиальность и открытость принимаемых решений, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности и широкой инициативы;

2) отсутствие конфликта интересов организаций и членов Комиссии:

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность члена Комиссии, либо воздействие (давление) на члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих полномочий и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Комиссии и законными интересами граждан Российской Федерации, общественных объединений, референтных групп, способное привести к причинению вреда этим законным интересам;

под личной заинтересованностью члена Комиссии, которая влияет или может повлиять на объективное осуществление им своих полномочий, понимается возможность получения членом Комиссии доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, членов его семьи и близких родственников, а также для граждан Российской Федерации или общественных объединений, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

В случае возникновения у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена Комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член Комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя Комиссии.

Председатель Комиссии, которому стало известно о возникновении у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до снятия полномочий с члена Комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, в порядке, установленном Комиссией.

5. Комиссия вправе привлекать к своей работе представителей общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства, кинематографии и дополнительного образования на территории Туапсинского района.

6. Состав Комиссии обновляется при кадровых изменениях или при прекращении полномочий члена Комиссии.

7. Полномочия члена Комиссии прекращаются в следующих случаях:

1) на основании письменного заявления члена Комиссии о выходе из состава Комиссии по собственному желанию;

- 2) возникновения обстоятельств, не совместимых с членством в Комиссии в соответствии с пунктом 4 раздела 3 настоящего Положения;
 - 3) выезда его за пределы Туапсинского района на постоянное место жительства;
 - 4) вступления в законную силу вынесенного в отношении члена Комиссии обвинительного приговора суда;
 - 5) признания члена Комиссии недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
 - 6) неучастия без уважительных причин в работе Комиссии более 6 (шести) месяцев подряд;
 - 7) смерти члена Комиссии.
8. О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2–5 пункта 7 раздела 3 настоящего Положения, член Комиссии обязан уведомить отдел культуры в письменной форме в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента наступления соответствующих обстоятельств.

4. Состав Комиссии, права и обязанности членов Комиссии

1. Число членов Комиссии не может быть менее 5 человек, но не более 9 человек.
2. В составе Комиссии предусматриваются:
 - 1) председатель Комиссии – начальник отдела культуры;
 - 2) заместитель председателя Комиссии – специалист отдела культуры;
 - 3) секретарь Комиссии;
 - 4) члены Комиссии.
3. Права и обязанности членов Комиссии:
 - 1) председатель Комиссии:
 - организует работу Комиссии;
 - осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии;
 - утверждает рабочую документацию, подготовленную секретарем Комиссии;
 - подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, оформленные в процессе осуществления деятельности Комиссии;
 - определяет состав лиц для приглашения на заседание Комиссии;
 - определяет обязанности заместителя председателя Комиссии;
 - представляет Комиссию в отношениях с населением муниципального образования Туапсинский район, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, действующими на территории муниципального образования Туапсинский район;
 - обеспечивает отчетность деятельности Комиссии;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии, дает им поручения;

назначает, созывает и ведет заседания Комиссии, следит за соблюдением установленного порядка его работы, осуществляет руководство подготовкой заседаний Комиссии;

информирует членов Комиссии о выполнении решений Комиссии;

в случае необходимости привлекает к работе Комиссии экспертов, специалистов и ученых;

принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения о работе Комиссии;

осуществляет иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

2) заместитель председателя Комиссии:

председательствует на заседаниях Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии;

участвует в организации работы Комиссии и подготовке планов работы Комиссии на очередной календарный год;

докладывает на заседании Комиссии вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии;

обеспечивает выполнение поручений, данных председателем Комиссии на заседании Комиссии;

осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Комиссии;

3) секретарь Комиссии:

обеспечивает организационную работу и техническое сопровождение деятельности Комиссии;

обеспечивает подготовку повестки дня и порядка ведения заседания Комиссии;

осуществляет контроль за своевременной подготовкой материалов и проектов решений к заседаниям Комиссии;

готовит материалы для проведения заседаний Комиссии;

уведомляет членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке предстоящего заседания Комиссии;

ведет учет посещения заседаний членами Комиссии, а также учет выполняемых ими поручений;

докладывает на заседании Комиссии вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии;

готовит проекты решений Комиссии и иных документов, исходящих от Совета по культуре;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

организует делопроизводство Комиссии;

обеспечивает сохранность документов, сформированных в ходе работы Комиссии;

обеспечивает направление информации о деятельности Комиссии для размещения ее средствами массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

взаимодействует со структурными подразделениями отдела культуры по вопросам информационного сопровождения деятельности Комиссии;

4) члены Комиссии:

обязаны соблюдать настоящее Положение;

обязаны участвовать в заседаниях Комиссии без права замены. В случае невозможности в заседании Комиссии, член Комиссии заблаговременно информирует о невозможности принять личное участие в работе Комиссии председателя и секретаря Комиссии;

обязаны активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;

обязаны информировать председателя и членов Комиссии о выполнении данных поручений;

обязаны не разглашать без согласования с председателем Комиссии решения и иную информацию, которая стала им известна в связи с работой Комиссии;

вправе вносить предложения по формированию содержания повестки заседаний Комиссии;

вправе вносить предложения о дополнении и (или) изменении плана работы Комиссии;

вправе участвовать в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;

вправе знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии, в том числе на стадии их подготовки;

вправе вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии;

вправе получать информацию о ходе выполнения решений Комиссии;

вправе выйти из состава Комиссии на основании письменного заявления.

вправе осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Комиссии.

5. Порядок осуществления деятельности Комиссии

1. Комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии или назначаемый председателем Комиссии член Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию деятельности Комиссии.

3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на очередной календарный год.

Проект плана работы Комиссии формируется секретарем Комиссии на основании предложений членов Комиссии, согласовывается с заместителем председателя Комиссии и выносится на рассмотрение Комиссии в декабре текущего календарного года.

Проект плана Комиссии утверждается начальником отдела культуры.

5. Комиссия осуществляет деятельность путем проведения заседаний (совместного присутствия). Заседания Комиссии проводятся не чаще 1 (одного) раза в квартал, но не реже 2 (двух) раз в год.

6. Основанием для работы Комиссии является наличие на соискателя документов, указанных в Положениях об отраслевых наградах

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, вопросы, вносимые на его рассмотрение, а также материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам, доводятся секретарем Комиссии не позднее, чем за 3 (три) дня до дня заседания.

8. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с повесткой дня заседания Комиссии.

9. До начала проведения Комиссии секретарь Комиссии осуществляет регистрацию присутствующих членов Комиссии и докладывает председателю Комиссии о присутствующих на заседании Комиссии членах Комиссии.

10. Комиссия правомочна принимать решения по вопросам, представленным для рассмотрения на заседании Комиссии, при условии участия в заседании более половины его членов от общего числа членов Комиссии.

11. Вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии и отраженные в порядке ведения заседания Комиссии, обсуждаются присутствующими на заседании членами Комиссии.

12. При обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, члены Комиссии имеют право:

1) выступить по рассматриваемым вопросам для выражения мнения по существу рассматриваемого вопроса;

2) задавать вопросы докладчику, выступающим и приглашенным на заседание Комиссии лицам для уточнения обсуждаемого вопроса;

3) вносить предложения в проект решения Комиссии.

13. При рассмотрении на заседании Комиссии ходатайства о награждении одного из членов Комиссии последний временно отстраняется от работы в Комиссии, о чем производится пометка в протоколе заседания.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов, председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

15. При решении вопросов на заседании Комиссии каждый член Комиссии имеет право одного голоса. Передача голоса одним членом Комиссии другому не допускается.

16. Представители общественных объединений, осуществляющие деятельность в сфере культуры, сотрудники муниципальных учреждений отрасли «Культура» Туапсинского района, эксперты, специалисты и ученые привлекаемые Комиссией к работе, правом голоса не обладают.

17. По результатам работы Комиссия выносит следующие решения:

- 1) рекомендовать представить соискателя к награждению наградой;
- 2) рекомендовать не представлять соискателя к награждению наградой;
- 3) рекомендовать изменить вид отраслевой награды;
- 4) ходатайствовать о награждении ведомственной наградой Российской Федерации, Краснодарского края, наградой администрации муниципального образования Туапсинский район.

18. В случае решения Комиссии отказать соискателю в представлении к награждению наградами Комиссия направляет в адрес заявителя уведомление с указанием причин отказа в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заседания Комиссии.

19. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

Датой решения Комиссии является дата его принятия на заседании Комиссии.

20. Решения Комиссии являются основанием для подготовки проекта приказа отдела культуры о награждении наградами.

21. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе подготовить особое мнение по рассмотренному вопросу в письменной форме, которое приобщается к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

22. Контроль за выполнением решений, принятых Комиссией, возлагается на заместителя председателя Комиссии или лицо, которому это поручено в соответствии с решением Комиссии.

23. Информация о решениях, принятых Комиссией, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней после принятия указанных решений.

24. Результаты проводимых Комиссией иных мероприятий оформляются в виде справок, служебных записок, информативных документов.

25. В целях осуществления деятельности Комиссия вправе:

- 1) запрашивать необходимую информацию и материалы от органов местного самоуправления, учреждений отрасли «Культура», общественных объединений и иных организаций Туапсинского района, связанную с осуществлением деятельности Комиссии;

- 2) привлекать к своей работе представителей общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, сотрудников муниципальных учреждений отрасли «Культура» Туапсинского района, экспертов, специалистов и ученых;

- 3) размещать материалы о своей работе в средствах массовой информации, выпускать собственные информационные материалы;

26. Комиссия обязана:

- 1) руководствоваться принципом невмешательства в оперативную деятельность органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий;


2) своевременно информировать органы местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район о результатах своей деятельности и состоянии работы с населением.

6. Заключительные положения

1. Материально-техническое, правовое, информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляют за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Туапсинский район на обеспечение деятельности отдела культуры.

2. Учет лиц, награжденных отраслевыми наградами отдела культуры, хранение наградных материалов, нагрудных знаков, бланков отраслевых наград и ценных подарков отдела культуры осуществляется секретарем Комиссии.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Туапсинский район



Ю.А. Данилова