



тел. (факс): (843) 602-11-89, E-mail: telache@tatar.ru, http://tulachi.tatarstan.ru/

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 73

КАРАР  
«22» сентября 2016 г.

Об утверждении порядка рассмотрения ходатайств  
о поощрении и награждении государственными, ведомственными  
наградами Республики Татарстан по Тюлячинскому  
муниципальному району

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Республики Татарстан от 27 декабря 2011г. № УП-875 «О рассмотрении ходатайств о награждении государственными наградами Республики Татарстан»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Образовать комиссию по рассмотрению ходатайств о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами Республики Татарстан по Тюлячинскому муниципальному району.
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению ходатайств о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами Республики Татарстан по Тюлячинскому муниципальному району, согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение о работе комиссии по рассмотрению ходатайств о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами Республики Татарстан по Тюлячинскому муниципальному району, согласно приложению № 2.
4. Утвердить Порядок рассмотрения ходатайств о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами Республики Татарстан по Тюлячинскому муниципальному району, согласно приложению № 3.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить руководителя аппарата Совета Тюлячинского муниципального района И.В. Мубинова.

И.Ф. Зарипов

## СОСТАВ

комиссии по рассмотрению ходатайств о поощрении и награждении  
государственными, ведомственными наградами Республики Татарстан по  
Тюлячинскому муниципальному району

### Председатель комиссии:

Фатхуллин А.Г. - заместитель Главы Тюлячинского муниципального  
района Республики Татарстан.

### Заместитель председателя комиссии:

Мубинов И.В. - руководитель Аппарата Совета Тюлячинского муницип-  
ального района;

### Секретарь комиссии:

Яруллин Р.Н. - начальник организационного отдела Совета Тюлячин-  
ского муниципального района;

### Члены:

Нуруллин Р.Р. - Руководитель Исполнительного комитета Тюлячинско-  
го муниципального района;

Миннигулов И.А. - заместитель Руководителя Исполнительного комитета  
Тюлячинского муниципального района по территори-  
альному развитию и инвестиционной деятельности;

Шайдуллин А.Р. - заместитель Руководителя Исполнительного комитета  
Тюлячинского муниципального района по социальным  
вопросам;

Низамутдинов Р.Х. - Начальник Управления сельского хозяйства и продо-  
вольствия Министерства сельского хозяйства и продо-  
вольствия Республики Татарстан в Тюлячинском  
районе;

Хадиев И.Т. - управляющий делами Исполнительного комитета  
Тюлячинского муниципального района;

Галиуллин И.И. - главный врач ГАУЗ «Тюлячинская центральная район-  
ная больница» (по согласованию);

Галимова Ф.М. - начальник отдела социальной защиты Министерства  
труда, занятости и социальной защиты Республики  
Татарстан в Тюлячинском муниципальном районе  
(по согласованию);

Хузин Л.Ю. - директор филиала ОАО «Татмедиа» «Информационный

Емельянов Ю.И.

Закирова Г.И.

- центр «Тюлячиинформ» (по согласованию);
- начальник юридического отдела Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района;
- заведующая сектором кадровой работы и муниципальной службы Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района.

Приложение № 2  
постановления  
Главы Тюлячинского  
муниципального района  
от «22» сентября 2016 г. № 73

Положение  
о комиссии по рассмотрению ходатайств о поощрении и награждении  
государственными, ведомственными наградами Республики Татарстан по  
Тюлячинскому муниципальному району

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению ходатайств о награждении и поощрении государственными, ведомственными наградами Республики Татарстан в Тюлячинском муниципальном районе (далее по тексту - комиссия) создана с целью обеспечения объективного рассмотрения ходатайств о награждении работников и трудовых коллективов организаций, находящихся на территории Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - работники и трудовые коллективы организаций), государственными и ведомственными наградами Российской Федерации и Республики Татарстан (далее - государственные и ведомственные награды), в том числе Почетными грамотами Министерств Республики Татарстан, и поощрении Благодарностью Президента Республики Татарстан, Благодарственным письмом Президента Республики Татарстан, Благодарственным письмом Кабинета Министров Республики Татарстан, Благодарственным письмом Министерств Республики Татарстан (далее - поощрение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами, регулиющими порядок награждения и поощрения, а также настоящим Положением.

2. Основные функции комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Рассматривает ходатайства руководителей организаций, находящихся на территории Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, работников органов местного самоуправления, бюджетной сферы и т.д. государственными и ведомственными наградами или их поощрении, проверяет соответствие представленных документов утвержденным требованиям и критериям;

2.1.2. Готовит заключение (лист оценки) (приложение №1 к Положению) о возможности награждения работников и трудовых коллективов организаций, работников органов местного самоуправления, государственными и ведомственными наградами или их поощрении или отклонения хо-

ходатайств о награждении и поощрении либо изменении вида награды, в том числе по результатам рассмотрения дополнительно запрошенных документов, сведений и информации.

### 3. Права комиссии

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций вправе:

3.1.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления, а также организаций и должностных лиц необходимые для своей деятельности дополнительные документы, сведения и информацию, необходимые для вынесения ею заключения (архивную справку о дате основания организации, справку о численном составе организации, справку-объективку, копию приказа о применении дисциплинарного взыскания, технико-экономические показатели организации в динамике за три года, включая текущий год.);

3.1.2. По итогам работы готовить, и представлять Главе Тюлячинского муниципального района (далее – Главе района) лист оценки;

3.1.3. Заслушивать граждан, представителей организаций, ходатайствующих о награждении.

### 4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, и созываются председателем комиссии, в его отсутствие - заместителем председателя комиссии. Заседание комиссии проводит ее председатель, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее членов.

4.2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, путем открытого голосования и носит рекомендательный характер. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение комиссии оформляется листом оценки, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии), а также секретарем.

4.3. При рассмотрении на заседании комиссии ходатайства о поощрении или награждении одного из членов комиссии участие последнего в заседании Комиссии не допускается.

4.4. Оформленные в установленном законодательством порядке документы о поощрении и награждении вместе с листом оценки заседания представляются Главе района.

4.5. Подготовка материалов для заседаний комиссии осуществляет сектор кадровой работы и муниципальной службы Исполнительного комитета района.

Приложение № 3  
постановления  
Главы Тюлячинского  
муниципального района  
от «22» сентября 2016 г. № 73

Порядок  
рассмотрения ходатайств о поощрении и награждении государственными,  
ведомственными наградами Республики Татарстан по  
Тюлячинскому муниципальному району

1. Ходатайства о награждении работников и трудовых коллективов организаций и органов местного самоуправления государственными и ведомственными наградами или их поощрении представляются на имя Главы Тюлячинского муниципального района (далее по тексту – Глава района) и передаются в сектор кадровой работы и муниципальной службы Исполнительного комитета района для подготовки материалов к рассмотрению на заседании комиссии по рассмотрению ходатайств о поощрении и награждении в Тюлячинском муниципальном районе Республики Татарстан (далее - комиссия).

2. Одновременно с ходатайством о представлении к награждению государственными, ведомственными наградами или поощрению работника в сектор кадровой работы и муниципальной службы Исполнительного комитета района представляется характеристика с указанием конкретных заслуг работника, наградной лист, согласие на обработку персональных данных, выписка из протокола собрания рабочего коллектива, копия паспорта награждаемого, сопроводительное письмо на имя Главы района.

3. При рассмотрении документов о поощрении и награждении учитываются следующие требования и критерии:

- правильность оформления представленных документов;
- достижения и характер заслуг кандидата на награждение;
- стаж работы в отрасли;
- процент награжденных в год от численности работников организации;
- принцип награждения от более низкой награды к более высокой;
- интервал награждения;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- технико-экономические показатели (в отношении руководителей и главных бухгалтеров организаций).

4. Численность работников организации, представляемых к награждению ведомственными наградами, должна рассчитываться из расчета 1 человек от 30 человек, работающих в организации.

5. Численность работников организации, представляемых к награждению ведомственными наградами, устанавливается правовым актом Главы Тюлячинского муниципального района с учетом фактической числен-

ности работников в год, при этом представителей рабочих профессий или инженерно-технического состава.

6. При подборе кандидатов на награждение государственными и ведомственными наградами или поощрение не допускается представление руководителей всех уровней одновременно.

7. Повторное представление к награждению государственными и ведомственными наградами возможно:

за новые заслуги - не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения;

в отношении работников организаций, кандидатура которых была отклонена, - не ранее чем через год со дня принятия комиссией указанного решения.

8. По итогам рассмотрения документов о награждении и поощрении лист оценки заседания комиссия направляется главе района.

9. В случае принятия главой района решения о возможности поощрения и награждения в установленном порядке отделом кадров и наград исполнительного комитета района осуществляются - подготовка сопроводительных писем, оформление наградных листов и иных необходимых документов награждаемых и организация вручения награды или поощрения.

10. В случае принятия главой района решения об отклонении ходатайства о поощрении и награждении работников и трудовых коллективов организаций, представленные документы в установленном порядке возвращаются руководителям соответствующих организаций.

11. Срок рассмотрения документов о награждении и поощрении составляет 30 дней.

12. Документы о поощрении и награждении, поступившие в комиссию по рассмотрению ходатайств о поощрении и награждении в Тюлячинском муниципальном районе Республики Татарстан менее чем за 30 дней до мероприятия, на которых запланировано вручение награды, рассматриваются с учетом регламентных сроков подготовки документов и подписания их главой района.

13. Документы о поощрении и награждении, оформленные без соблюдения требований, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, возвращаются руководителю организации без вынесения их на рассмотрение комиссии.

14. Руководители организаций, направившие ходатайства о поощрении и награждении работников и трудовых коллективов организаций, несут персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

15. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах о награждении или поощрении работников и трудовых коллективов комиссия принимает решение об отмене соответствующего приказа, а полученные награды или поощрения подлежат возврату.

Приложение № 1  
К Положению о комиссии по  
рассмотрению ходатайств о  
награждении и поощрении в  
Тюлячинском муниципальном  
районе Республики Татарстан

ЛИСТ

оценки Комиссии по рассмотрению ходатайств о награждении и поощрении в Тюлячинском муниципальном районе Республики Татарстан государственной или ведомственной наградой

---

---

---

---

---

---

№ № п/п	Показатели оценки работника (трудового коллектива)	Соответствие утвержденным требованиям и критериям		Замечания (предложения)
		соответствует	не соответствует	
1.	Оформление документов			
2.	Заслуги в работе			
3.	Стаж работы в отрасли			
4.	Не награждался в течение 5 лет			
5.	Не имеет дисциплинарных взысканий на момент награждения			
6.	Количество награжденных работников организации за предыдущие 3 года			

Заключение: представить к награждению (поощрению)/отклонить ходатайство



	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Председатель комиссии			
Секретарь комиссии			
Заместитель председателя комиссии			
Члены комиссии			

Лист согласования  
комиссии по рассмотрению ходатайств о награждении и поощрении в  
Тюлячинском муниципальном районе Республики Татарстан  
о награждении и поощрении

Замечания (предложения): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комиссии, \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Фамилия, инициалы)

Заместитель председателя комиссии, \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Фамилия, инициалы)

Заключение: представить к награждению (поощрению)/отклонить ходатайство

Фамилия, инициалы секретаря комиссии  
Телефон

\_\_\_\_\_