

ЮТАЗИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
(IV созыв)

РЕШЕНИЕ
VII заседания IV созыва

15 сентября 2021 г.

№ 66

п.г.т. Уруссу

О Почетной грамоте и благодарственном письме
Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан, Уставом муниципального образования «Ютазинский муниципальный район Республики Татарстан», утвержденного решением Ютазинского районного Совета Республики Татарстан от 28.04.2020 № 18, и в целях признания больших заслуг граждан перед Ютазинским муниципальным районом Республики Татарстан, поощрения их личной деятельности, направленной на развитие Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, стимулирования труда и поощрения активности в общественной жизни в Ютазинском муниципальном районе Республики Татарстан, Ютазинский районный Совет Республики Татарстан решил:

1. Учредить награды Ютазинского муниципального района Республики Татарстан:

- Почетную грамоту Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан;

- Благодарственное письмо Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

2. Утвердить:

- Положение о «Почетной грамоте Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан» (Приложение № 1);

- Положение о «Благодарственном письме Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан» (приложение № 2);

- Положение о комиссии по награждению «Почетной грамотой и благодарственным письмом Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан» (Приложение № 3).

3. Признать утратившим силу решение Ютазинского районного Совета Республики Татарстан от 13.02.2006 № 4 «О Почетной грамоте Ютазинского районного Совета Республики Татарстан».

4. Опубликовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан по адресу <http://pravo.tatarstan.ru/> и разместить на сайте Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан Единого Портала

органов государственной власти и местного самоуправления «Официальный Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://jutaza.tatarstan.ru/>.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Ютазинского
муниципального района
Республики Татарстан
Председатель Ютазинского
районного Совета
Республики Татарстан



А.А. Шафигуллин

Приложение № 1
к решению Ютазинского районного
Совета Республики Татарстан
от 15 сентября 2021 г. № 66

Положение
о «Почетной грамоте Главы Ютазинского муниципального района Республики
Татарстан»

I. Общие положения

1.1. Почетная грамота Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Почетная грамота) является формой поощрения трудовых коллективов предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящиеся на территории Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - район) и граждан Российской Федерации в знак признания значительных заслуг в сфере общественной и муниципальной деятельности по развитию местного самоуправления, экономики, производства, социальной сферы, культуры, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, законности, правопорядка и общественной безопасности, иной деятельности, способствующей развитию, повышению авторитета и престижа района.

1.2. Почетной грамотой награждаются:

а) трудовые коллективы предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящиеся на территории района (далее - трудовые коллективы предприятий);

б) граждане Российской Федерации (далее - гражданин).

1.3. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Главой Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Глава района) по представлению комиссии по награждению Почетной грамотой и благодарственным письмом Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, созданной постановлением Главы района (далее - Комиссия) и оформляется постановлением Главы района. Постановление Главы района о награждении Почетной грамотой подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на сайте Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан Единого Портала органов государственной власти и местного самоуправления «Официальный Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://jutaza.tatarstan.ru/>.

1.4. Награждение Почетной грамотой осуществляется по мере поступления представлений к награждению. Награждение может приурочиваться к праздникам, памятным дням, юбилейным датам. Под юбилейной датой в настоящем Положении понимается:

- для трудовых коллективов предприятий - 10 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования предприятия и организации независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящиеся на территории района;

- для граждан - достижение возраста 30 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

1.5. Материально-техническое и организационное обеспечение мероприятий, связанных с награждением Почетной грамотой, осуществляет организационный отдел Ютазинского районного Совета Республики Татарстан (далее - организационный отдел).

1.6. Учет Почетных грамот ведется организационным отделом.

II. Порядок представления к награждению Почетной грамотой

2.1. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой вносится представление к награждению с указанием конкретных достижений поощряемого трудового коллектива предприятия или гражданина.

2.2. Представление к награждению Почетной грамотой трудового коллектива предприятия или граждан вносят коллективы предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящиеся на территории района, общественные организации, органы местного самоуправления района.

2.3. Инициатор награждения вносит представление к награждению на имя Главы района. Представление к награждению вносится не позднее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты награждения, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. К представлению к награждению Почетной грамотой прилагаются следующие документы:

1) для трудовых коллективов:

- сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях;
- справка о дате образования предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящиеся на территории района;

- справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) для граждан:

- справка (либо информация) об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Наградные документы направляются Главой района в Комиссию в трехдневный срок со дня их поступления.

2.5. Комиссия в семидневный срок со дня их поступления рассматривает представленные документы и направляет Главе района протокол о принятом решении Комиссией по результатам рассмотрения представленных документов.

В случае положительного решения организационный отдел готовит проект постановления Главы района и оформляет Почетную грамоту.

В случае отказа Комиссия оформляет мотивированное решение, которое может быть обжаловано в установленном законом порядке.

2.6. Почетная грамота подписывается Главой района или в его отсутствие заместителем Главы района, исполняющим обязанности Главы района, и заверяется гербовой печатью Ютазинского районного Совета Республики Татарстан.

2.7. Трудовые коллективы предприятий и граждане, награжденные Почетной грамотой, могут представляться повторно к награждению Почетной грамотой не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения Почетной грамотой.

III. Порядок вручения Почетной грамоты

3.1. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке Главой района лично или другими должностными лицами от его имени и по его поручению.

3.2. Вручение Почетной грамоты должно быть произведено не позднее месячного срока со дня издания постановления Главы района о награждении Почетной грамотой.

3.3. В случае смерти награжденного, которому при жизни Почетная грамота не была вручена, награда передается для хранения семье награжденного Почетной грамотой.

3.4. Лица, награжденные Почетной грамотой, должны бережно относиться к ее сохранности. В случае утраты Почетной грамоты дубликат Почетной грамоты не выдается.

3.5. О награждении Почетной грамотой делается соответствующая запись в трудовой книжке в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Описание Почетной грамоты

4.1. Почетная грамота формата А3 альбомного ориентирования выполнена методом полноцветной печати. Изгиб по центру на два формата А4. На 40 мм ниже границы в центре изображен символ (герб) района.

На 5 мм ниже символа (герба) расположены в одну строчку слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», напечатанные буквами 10 мм. Далее на 10 мм ниже в две строчки расположены слова «ГЛАВА ЮТАЗИНКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН» буквами высотой 5 мм.

Ниже на 10 мм напечатаны в две строчки напечатаны слова «НАГРАЖДАЕТ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ» буквами высотой 5 мм.

В середине листа указываются фамилия, имя и отчество, занимаемая должность награждаемого, либо наименование трудового коллектива предприятия, награждаемого Почетной грамотой и краткий текст постановления Главы района.

Ниже текста на 15 мм располагаются подпись Главы района и год.

4.2. Почетная грамота вручается в специальной папке.

Приложение № 1
к положению о «Почетной грамоте
Главы Ютазинского муниципального
района Республики Татарстан»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Главы
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

Ф.И.О. (наименование организации) _____

Число, месяц и год рождения (дата создания) _____

Образование, наименование учебного заведения, год окончания _____

Занимаемая должность и место работы _____

Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы на данном предприятии _____

Государственные награды _____

Другие виды поощрений, наградений _____

Наличие (отсутствие) судимости _____

Наличие (отсутствие) дисциплинарного взыскания _____

Характеристика на представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг _____

Инициатор поощрения:

Руководитель (органа местного самоуправления, организации, предприятия, общественной организации) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

_____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к положению о «Почетной грамоте
Главы Ютазинского муниципального
района Республики Татарстан»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (ая) по адресу _____

документ удостоверяющий личность: _____, серия: _____ номер: _____,
дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г., кем выдан _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю согласие своему работодателю _____

(наименование организации работодателя)

на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных статьей
3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о
фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных работодателю.

Прошу мои персональные данные, согласие на обработку которых в соответствии с
требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,
предоставлено мною, в том числе:

паспортные данные, данные об образовании (наименование учебного заведения, год
окончания, специальность), пол, данные о наградах (в том числе дата награждения), данные о
наличии других видов поощрений, данные о стаже работы считать общедоступными в соответствии
со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для
целей представления меня к награждению государственными наградами Республики Татарстан,
представлению к поощрениям от имени государственных органов Республики Татарстан, органов
местного самоуправления, а также для целей хранения информации о лицах, награжденных
государственными наградами Республики Татарстан и поощренных от имени государственных
органов Республики Татарстан, в соответствии с Законом Республики Татарстан от 10 октября 2011
года № 74-ЗРТ «О государственных наградах Республики Татарстан».

Я согласен с тем, что обработка моих персональных данных производится в полном
соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных».

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве
общедоступных для целей, указанных в настоящей согласии, является бессрочным до особого
распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

(дата заполнения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к решению Ютазинского районного
Совета Республики Татарстан
от 15 сентября 2021 г. № 66

Положение
о «Благодарственном письме Главы Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан»

I. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения трудовых коллективов предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящихся на территории Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - район) и граждан Российской Федерации за вклад в развитие экономики, промышленности, науки, культуры, искусства, образования, здравоохранения, спорта, местного самоуправления, заслуги в деле обеспечения законности, правопорядка, защиты прав и свобод граждан, иные заслуги (достижения) перед районом и его жителями.

1.2. Благодарственным письмом награждаются:

а) трудовые коллективы предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящиеся на территории района (далее – трудовой коллектив предприятия);

б) граждане Российской Федерации (далее - гражданин).

1.3. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Главой Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Глава района) по представлению комиссии по награждению Почетной грамотой и благодарственным письмом Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, созданной постановлением Главы района (далее - Комиссия) и оформляется постановлением Главы района. Постановление Главы района о награждении Благодарственным письмом подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на сайте Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан Единого Портала органов государственной власти и местного самоуправления «Официальный Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://jutaza.tatarstan.ru/>.

1.4. Награждение Благодарственным письмом осуществляется по мере поступления представлений к награждению.

1.5. Материально-техническое и организационное обеспечение мероприятий, связанных с награждением Благодарственным письмом, осуществляет организационный отдел Ютазинского районного Совета Республики Татарстан (далее - организационный отдел).

1.6. Учет Благодарственных писем ведется организационным отделом.

II. Порядок представления к награждению Благодарственным письмом

2.1. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом вносится представление к награждению с указанием конкретных достижений поощряемого трудового коллектива предприятия или гражданина.

2.2. Представление к награждению Благодарственным письмом трудового коллектива предприятия или граждан вносят трудовые коллективы предприятий, общественные организации, органы местного самоуправления района.

2.3. Инициатор награждения вносит представление к награждению на имя Главы района. Представление к награждению вносится не позднее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты награждения, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. К представлению к награждению Благодарственным письмом прилагаются следующие документы:

1) для трудовых коллективов предприятий:

- сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях;
- справка о дате образования предприятий и организации независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящиеся на территории района;

- справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) для граждан:

- справка (либо информация) об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.5. Наградные документы направляются Главой района в Комиссию в трехдневный срок со дня их поступления.

2.6. Комиссия в семидневный срок со дня их поступления рассматривает представленные документы и направляет Главе района протокол о принятом решении Комиссией по результатам рассмотрения представленных документов.

В случае положительного решения организационный отдел готовит проект постановления Главы района и оформляет Благодарственное письмо.

В случае отказа Комиссия оформляет мотивированное решение, которое может быть обжаловано в установленном законом порядке.

2.7. Благодарственное письмо подписывается Главой района или в его отсутствие заместителем Главы района, исполняющим обязанности Главы района, и заверяется гербовой печатью Ютазинского районного Совета Республики Татарстан.

2.8. Трудовые коллективы предприятий и граждане, награжденные Благодарственным письмом, могут представляться повторно к награждению Благодарственным письмом не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения Благодарственным письмом.

III. Порядок вручения Благодарственного письма

3.1. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке Главой

района лично или другими должностными лицами от его имени и по его поручению.

3.2. Вручение Благодарственного письма должно быть произведено не позднее месячного срока со дня издания постановления Главы района о награждении Благодарственным письмом.

3.3. В случае смерти награжденного, которому при жизни Благодарственное письмо не было вручено, награда передается для хранения семье награжденного Благодарственным письмом.

3.4. Лица, награжденные Благодарственным письмом, должны бережно относиться к ее сохранности. В случае утраты Благодарственного письма дубликат Благодарственного письма не выдается.

3.5. О награждении Благодарственным письмом делается соответствующая запись в трудовой книжке в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Описание Благодарственного письма

4.1. Благодарственное письмо формата А4 альбомного ориентирования выполнена методом полноцветной печати. Изгиб по центру на два формата А5.

На 25 мм ниже границы в центре изображен символ (герб) района.

На 5 мм ниже символа (герба) расположены в одну строчку слова «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», напечатанные буквами 5 мм. Далее на 10 мм ниже в две строчки расположены слова «ГЛАВА ЮТАЗИНСКОГО МУНЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН» буквами высотой 5 мм.

Ниже на 10 мм напечатаны в одну строчку напечатаны слова «ВЫРАЖАЕТ БЛАГОДАРНОСТЬ» буквами высотой 5 мм.

В середине листа указываются фамилия, имя и отчество, занимаемая должность награждаемого, либо наименование трудового коллектива предприятия, поощряемого Благодарственным письмом и краткий текст постановления Главы района.

Ниже текста на 15 мм располагаются подпись Главы района и год.

4.2. Благодарственное письмо вручается в специальной папке.

Приложение № 1
к положению о «Благодарственном
письме Главы Ютазинского
муниципального района
Республики Татарстан»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Благодарственным письмом Главы
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

Ф.И.О. (наименование организации) _____

Число, месяц и год рождения (дата создания) _____

Образование, наименование учебного заведения, год окончания _____

Занимаемая должность и место работы _____

Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы на данном предприятии _____

Государственные награды _____

Другие виды поощрений, награждений _____

Наличие (отсутствие) судимости _____

Наличие (отсутствие) дисциплинарного взыскания _____

Характеристика на представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг _____

Инициатор поощрения:

Руководитель (органа местного самоуправления, организации, предприятия, общественной организации) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. _____ 20__ г.

Приложение № 2
к положению о «Благодарственном
письме Главы Ютазинского
муниципального района
Республики Татарстан»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (ая) по адресу _____

документ удостоверяющий личность: _____, серия: _____ номер: _____,
дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г., кем выдан _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие своему работодателю _____

(наименование организации работодателя)

на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных работодателю.

Прошу мои персональные данные, согласие на обработку которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставлено мною, в том числе:

паспортные данные, данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, специальность), пол, данные о наградах (в том числе дата награждения), данные о наличии других видов поощрений, данные о стаже работы считать общедоступными в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей представления меня к награждению государственными наградами Республики Татарстан, представлению к поощрениям от имени государственных органов Республики Татарстан, органов местного самоуправления, а также для целей хранения информации о лицах, награжденных государственными наградами Республики Татарстан и поощренных от имени государственных органов Республики Татарстан, в соответствии с Законом Республики Татарстан от 10 октября 2011 года № 74-ЗРТ «О государственных наградах Республики Татарстан».

Я согласен с тем, что обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных для целей, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

(дата заполнения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к решению Ютазинского районного
Совета Республики Татарстан
от 15 сентября 2021 г. № 66

Положение о комиссии по награждению «Почетной грамотой и благодарственным письмом Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан»

I. Основные положения

1. Комиссия по награждению «Почетной грамотой и благодарственным письмом Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - комиссия) образуется Главой Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - глава района) для проведения оценки документов, представленных для поощрения «Почетной грамотой и благодарственным письмом Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан», и достоверности сведений в них, а также обеспечения объективного подхода к поощрению трудовых коллективов предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящихся на территории Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - трудовой коллектив предприятия) и граждан Российской Федерации (далее - гражданин) при награждении Почетной грамотой и благодарственным письмом главы района.

2. Комиссия является постоянно действующей и работает на общественных началах.

II. Формирование комиссии

1. Комиссия формируется из депутатов районного совета, представителей (муниципальных служащих) районного совета и Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - исполком).

2. Состав комиссии утверждается постановлением главы района.

III. Основные функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит оценку документов, представленных для награждения Почетной грамотой и благодарственным письмом главы района, и достоверность сведений в них;

- представляет рекомендации главе района о возможности награждения Почетной грамотой и благодарственным письмом главы района;

- рассматривает предложения, заявления и жалобы трудовых коллективов предприятий и граждан по вопросам награждения Почетной грамотой и благодарственным письмом главы района.

IV. Обеспечение деятельности комиссии

1. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления, предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящихся на территории Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, должностных лиц и граждан необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- заслушивать на своих заседаниях информацию по вопросам награждения Почетной грамотой и благодарственным письмом главы района.

2. Материально-техническое, документальное, правовое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет Ютазинский районный Совет Республики Татарстан и исполком.

V. Руководство и организация работы комиссии

1. Председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает ведение протокола заседаний комиссии.

2. Документы на кандидатов, представляемых к награждению Почетной грамотой и благодарственным письмом главы района, рассматриваются комиссией в течение двух недель в порядке очередности их поступления.

5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

6. Рекомендации комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

7. Рекомендации комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии (заместителем председателя комиссии), секретарем и членами комиссии.