



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2023 № 536

г.Чудово

**О комиссии Чудовского муниципального района по наградам**  
*(в редакции постановления от 23.06.2023 № 1037, от 12.02.2024 № 206)*

В целях совершенствования наградной деятельности на территории Чудовского муниципального района Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать комиссию Чудовского муниципального района по наградам.

2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии Чудовского муниципального района по наградам и ее состав.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:

от 20.01.2017 № 72 «О комиссии по наградам Чудовского муниципального района»;

от 18.04.2019 № 446 «О внесении изменений в состав комиссии по наградам Чудовского муниципального района»;

от 15.04.2020 № 324 «О внесении изменений в Положение о комиссии по наградам Чудовского муниципального района»;

от 17.04.2020 № 359 «О внесении изменений в состав комиссии по наградам Чудовского муниципального района»;

от 28.07.2021 № 916 «О внесении изменений в состав комиссии по наградам Чудовского муниципального района».

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава  
муниципального района В.Н. Шеляпин**

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 11.04.2023 № 536

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **о комиссии Чудовского муниципального района по наградам** *(в редакции постановления от 12.02.2024 № 206)*

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия Чудовского муниципального района по наградам (далее - Комиссия) является консультативным органом при Главе Чудовского муниципального района для рассмотрения вопросов, связанных с представлением граждан к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы), а также наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района».

1.2. Целью деятельности Комиссии является обеспечение объективного подхода к оценке представленных ходатайств и материалов на награждение.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, настоящим Положением.

#### **2. Основные функции Комиссии**

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. рассматривает представления (ходатайства) к награждению граждан государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы), наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района» и материалы о награждении;

2.2. проводит анализ соответствия поступивших в Комиссию материалов о награждении требованиям федерального, областного законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района;

2.3. представляет Главе Чудовского муниципального района заключение о возможности награждения граждан, представленных к награждению

государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы) и наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района»;

2.4. рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы) и наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района».

### **3. Права комиссии**

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

3.1. запрашивать и получать от органов исполнительной власти области и местного самоуправления Чудовского муниципального района, общественных объединений, организаций, учреждений, предприятий или должностных лиц материалы и документы, необходимые для осуществления своих функций;

3.2. принимать решения:

о возврате на доработку поступивших материалов о награждении в случае их несоответствия требованиям, установленным федеральным, областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района;

о поддержке представлений;

об изменении вида награды, к награждению которой представлен гражданин;

об отклонении представлений;

3.3. приглашать и заслушивать на своих заседаниях представителей учреждений, организаций, предприятий и иных должностных лиц по вопросам награждения претендентов по ходатайствам о награждении, согласно поступившим в Комиссию представлениям и материалам о награждении.

### **4. Деятельность Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся при поступлении ходатайств по мере необходимости, но не позднее 30 календарных дней со дня поступления документов в Комиссию.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.3. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.4. Председатель комиссии (в его отсутствие заместитель председателя комиссии):

4.4.1. не позднее 3 рабочих дней со дня поступления от секретаря комиссии к нему проекта повестки дня заседания комиссии назначает дату,

время и место заседания комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее срока, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения;

4.4.2. проводит заседания комиссии;

4.4.3. решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который не позднее 3 рабочих дней со дня заседания комиссии подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

В протоколе заседания комиссии указываются:

дата, время, место заседания комиссии;

фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании комиссии;

вопросы повестки дня заседания комиссии;

фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

принятое решение по каждому вопросу повестки дня заседания комиссии и обоснование его принятия;

результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания комиссии.

4.5. Секретарь комиссии:

4.5.1. не позднее 7 рабочих дней до истечения срока, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, представляет председателю комиссии проект повестки дня заседания комиссии;

4.5.2. не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии оповещает членов комиссии и приглашенных на заседание комиссии лиц о дате, времени, месте проведения и о повестке дня заседания комиссии;

4.5.3. осуществляет подготовку проведения заседаний комиссии;

4.5.4. ведет протоколы заседаний комиссии.

4.6. Секретарь комиссии на основании решения комиссии, оформленного протоколом заседания комиссии, составляет проект заключения о возможности представления граждан к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы) и наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района» или об отказе в возбуждении такого ходатайства (далее - заключение) и представляет председателю комиссии (в его отсутствие заместителю председателя комиссии) не позднее 3 рабочих дней со дня подписания председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии протокола заседания комиссии.

4.7. Председатель комиссии (в его отсутствие заместитель председателя комиссии) не позднее 3 календарных дней со дня поступления к нему проекта заключения подписывает и направляет Главе Чудовского муниципального района заключение с приложением протокола заседания комиссии.

4.8. Документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет общий отдел Администрации Чудовского муниципального района.

Протоколы заседаний комиссии, заключения хранятся в архиве Администрации Чудовского муниципального района в бумажном виде.

Протоколы заседаний комиссии, заключения, а также материалы о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области (за исключением Почетной грамоты Новгородской областной Думы), наградой Чудовского муниципального района - нагрудным знаком «За вклад в развитие Чудовского муниципального района», поступившие в Администрацию Чудовского муниципального района, подлежат хранению в порядке и в сроки, определенные приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236.

*(в редакции постановления от 12.02.2024 № 206)*

---

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 11.04.2023 № 536

### СОСТАВ

#### **комиссии Чудовского муниципального района по наградам** (в редакции постановления от 23.06.2023 № 1037, от 12.02.2024 № 206)

- Мещерякова О.Ю. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, председатель комиссии;
- Должикова И.В. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Химишинец Е.В. - ведущий специалист общего отдела Администрации Чудовского муниципального района, секретарь комиссии.

#### Члены комиссии:

- Алаева Е.А. - начальник сектора по управлению персоналом Чудовского завода железобетонных шпал – филиала акционерного общества «БетЭлТранс» (по согласованию);
- Богданова М.А. - заведующий общим отделом Администрации Чудовского муниципального района;
- Дроздова Т.В. - председатель районного Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию);
- Захаренков А.В. - первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района;
- Кошелева Н.А. - председатель Думы Чудовского муниципального района (по согласованию);
- Круглова И.Н. - председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района;
- Черкашин О.В. - Глава города Чудово, председатель Совета депутатов города Чудово (по согласованию);
- Черкесов С.А. - директор по маркетингу ОАО «ЭНЕРГОМАШ» (по согласованию).

---

\*Установить, что в период отсутствия Химишинец Е.В., ведущего специалиста общего отдела Администрации Чудовского муниципального района, секретаря комиссии, функции секретаря исполняет Богданова М.А., заведующий общим отделом Администрации Чудовского муниципального района.