



КОМИТЕТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«18» июня 2021 г.

№ 48-ОД

г. Мурманск

Об утверждении Порядка предоставления поощрений Комитета молодежной политики Мурманской области

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 05.02.2021 № 38-ПП «Об утверждении Положения о Комитете молодежной политики Мурманской области» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить Порядок предоставления поощрений Комитета молодежной политики Мурманской области согласно приложению.

Председатель

Е.С. Хаценко

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
молодежной политики
Мурманской области
от «18» июня 2021 г. № 48-00

Порядок предоставления поощрений Комитета молодежной политики Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления поощрений Комитета молодежной политики Мурманской области (далее - Порядок) регламентирует вопросы поощрений, осуществляемых Комитетом молодежной политики Мурманской области (далее - Комитет), за заслуги в сфере молодежной политики.

1.2. Поощрения производятся в следующих формах:

- Почетная грамота Комитета;
- Благодарность Комитета;
- Благодарственное письмо Комитета.

1.3. Почетная грамота Комитета, Благодарность Комитета, Благодарственное письмо Комитета имеют свой бланк, форма которого утверждается приказом Комитета.

1.4. Награждение Почетной грамотой Комитета, Благодарностью Комитета, Благодарственным письмом Комитета может приурочиваться к:

- профессиональным праздникам – Дню молодежи (27 июня);
- государственным праздникам;
- подведению итогов работы за год;
- юбилейной дате претендента-гражданина (50, 55, 60 лет и каждые последующие пять лет со дня рождения);
- выходу на пенсию;
- дате создания органов местного самоуправления, организаций, войсковых частей (25, 30, 35 лет и каждые последующие пять лет со дня создания).

1.5. Решения о поощрении принимаются председателем Комитета области либо лицом, исполняющим его обязанности (далее - председатель). Вопросы поощрений Почетной грамотой Комитета, Благодарностью Комитета выносятся на рассмотрение Комиссии по поощрениям Комитета (далее - Комиссия) для подготовки соответствующих рекомендаций председателю.

1.6. При представлении ходатайств на поощрение и принятии решений о поощрении в соответствии с Порядком учитываются соответствующие поощрения Комитета, Министерства спорта и молодежной политики Мурманской области, Министерства внутренней политики Мурманской области.

1.7. Расходы, связанные с предоставлением поощрений Комитета: приобретение сувенирной продукции, наградной атрибутики, печатной продукции, цветов, организация и проведение соответствующих торжественных церемоний, производятся за счет средств областного бюджета, предусмотренных на соответствующие цели Комитету.

2. Почетная грамота Комитета

2.1. Почетная грамота Комитета является высшей формой поощрения Комитета:

- за высокие достижения, значительный вклад в реализацию молодежной политики на территории Мурманской области;
- за активную долголетнюю общественную деятельность в сфере молодежной политики на территории Мурманской области.

2.2. Почетной грамотой Комитета поощряются муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, организации Мурманской области независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и факта регистрации в качестве юридического лица (в отношении общественных объединений) и их работники, члены некоммерческих организаций Мурманской области, граждане, ранее занимавшие должности в указанных органах местного самоуправления или работавшие в указанных организациях, граждане, являвшиеся членами указанных некоммерческих организаций.

2.3. К поощрению Почетной грамотой Комитета представляются претенденты, которым не ранее чем за два года до представления к данному поощрению была объявлена Благодарность Комитета.

2.4. Граждане, представляемые к поощрению Почетной грамотой Комитета, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

- наличие заслуг, указанных соответственно в подпункте 2.1 Порядка;
- наличие стажа работы (службы) в сфере молодежной политики не менее 5 лет, из них не менее 2 лет – в органе местного самоуправления (организации), ходатайствующих о поощрении;
- отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

Организации, представляемые к поощрению Почетной грамотой Комитета, должны иметь заслуги, указанные соответственно в подпункте 2.1 Порядка.

2.5. Ходатайство о поощрении Почетной грамотой Комитета возбуждается соответствующими органом местного самоуправления, организацией и представляется в Комитет.

2.6. Ходатайство о поощрении Почетной грамотой Комитета, подписанное руководителем ходатайствующих органа местного самоуправления (организации), должно содержать:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента на поощрение;
- наименование организации-претендента на поощрение;

- дату рождения претендента;
- наименование занимаемой должности и место работы (службы) (для работающих (служащих) претендентов);
- стаж работы (службы) в сфере молодежной политики претендента на поощрение, стаж работы (службы) указанного лица в организации (органе местного самоуправления), ходатайствующих о поощрении;
- описание конкретных заслуг представляемых к поощрению гражданина или организации: указываются заслуги и значимые достижения претендента в сфере молодежной политики за последние три года (без перечисления мест работы (службы) и должностных обязанностей);
- сведения о поощрениях Благодарностью Комитета за заслуги в сфере молодежной политики с указанием реквизитов соответствующего документа;
- сведения об отсутствии у претендента на поощрение неснятого дисциплинарного взыскания;
- планируемую дату вручения;
- гарантию выплаты гражданину, поощренному Почетной грамотой Комитета, единовременного денежного вознаграждения в размере, предусмотренном пунктом 2.14 Порядка.

2.7. К ходатайству о поощрении гражданина прилагается его согласие на обработку Комитетом персональных данных, соответствующее требованиям, установленным статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ).

2.8. Лица, представляющие ходатайство о поощрении Почетной грамотой Комитета, несут ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

2.9. Поступившее в Комитет ходатайство на поощрение Почетной грамотой Комитета регистрируется в системе электронного документооборота (далее – СЭДО) и передается секретарю Комиссии (далее – Ответственное лицо), для организации работы по его рассмотрению Комиссией и принятию председателем соответствующего решения.

2.10. Комиссия принимает решение о возможности поощрения Почетной грамотой Комитета в течение 60 календарных дней со дня регистрации в Комитете соответствующего ходатайства.

2.11. Решение о поощрении Почетной грамотой Комитета или об отказе в поощрении Почетной грамотой Комитета принимается председателем в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией. Решение о поощрении Почетной грамотой Комитета оформляется приказом Комитета.

2.12. Основаниями для отказа в поощрении Почетной грамотой Комитета являются:

- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 Порядка;
- установление недостоверности сведений, содержащихся в документах о поощрении Почетной грамотой Комитета;

- нарушение порядка представления к поощрению Почетной грамотой Комитета, установленного Порядком.

2.13. В случае принятия решения об отказе в поощрении Почетной грамотой Комитета Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения обеспечивает подготовку и направление (вручение) ходатайствующему лицу уведомления об отказе в поощрении Почетной грамотой Комитета с указанием причин отказа, а также документов, представленных для поощрения.

2.14. Гражданин, награжденный Почетной грамотой Комитета, премируется единовременным денежным вознаграждением в размере пяти тысяч рублей за счет средств соответствующих органа местного самоуправления, организации.

2.15. В трудовую книжку награжденного (при ее наличии) вносится запись о награждении.

2.16. Вручение Почетной грамоты Комитета организуется Комитетом или соответствующими органом местного самоуправления (организацией) и производится в торжественной обстановке.

2.17. Последующее представление к поощрению Почетной грамотой Комитета за новые заслуги направляется в Комитет не ранее чем через три года после предыдущего поощрения Почетной грамотой Комитета.

3. Благодарность Комитета

3.1. Благодарность Комитета является поощрением:

- за вклад в развитие молодежной политики на территории Мурманской области;
- за активное участие в реализации молодежной политики на территории Мурманской области;
- за заслуги и высокие достижения в работе, многолетний добросовестный труд;
- за выполнение заданий особой важности и сложности в сфере молодежной политики на территории Мурманской области.

3.2. Благодарность объявляется муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, организациям Мурманской области независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и факта регистрации в качестве юридического лица (в отношении общественных объединений) и их работникам, войсковым частям, расположенным на территории Мурманской области, и их военнослужащим, членам некоммерческих организаций Мурманской области, гражданам, ранее занимавшим должности в указанных органах местного самоуправления или работавшим в указанных организациях, гражданам, являвшимся членами указанных некоммерческих организаций.

3.3. Граждане, представляемые к поощрению Благодарностью Комитета, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

- наличие заслуг, указанных в подпункте 3.1 Порядка;
- наличие стажа работы (службы) в сфере молодежной политики не менее 2 лет;
- наличие поощрения соответствующих органа местного самоуправления, организации, войсковой части за заслуги в сфере молодежной политики;
- отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

Организации и войсковые части, представляемые к поощрению Благодарностью Комитета, должны иметь заслуги в сфере молодежной политики, указанные соответственно в подпункте 3.1 Порядка.

3.4. Ходатайство о поощрении Благодарностью Комитета возбуждается соответствующими органом местного самоуправления, организацией, войсковой частью и представляется в Комитет.

3.5. Ходатайство о поощрении Благодарностью Комитета, подписанное руководителем ходатайствующих органа местного самоуправления (организации) или командиром войсковой части, должно содержать:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента на поощрение;
- дату рождения претендента;
- наименование занимаемой должности и место работы (службы) (для работающих (служащих) претендентов);
- наименование организации-претендента на поощрение;
- стаж работы (службы) в сфере молодежной политики претендента на поощрение;
- описание конкретных заслуг представляемых к поощрению гражданина или организации, войсковой части: указываются заслуги и значимые достижения претендента в сфере молодежной политики за последние два года (без перечисления мест работы (службы) и должностных обязанностей);
- сведения о поощрениях гражданина соответствующими органом местного самоуправления, организацией, войсковой частью за заслуги в сфере молодежной политики (с указанием (при наличии) реквизитов соответствующего документа);
- сведения об отсутствии у претендента на поощрение неснятого дисциплинарного взыскания;
- планируемую дату вручения.

3.6. К ходатайству о поощрении гражданина прилагается его согласие на обработку Комитетом персональных данных, соответствующее требованиям, установленным статьей 9 Закона № 152-ФЗ.

3.7. Лица, представляющие ходатайство о поощрении Благодарностью Комитета, несут ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

3.8. Поступившее в Комитет ходатайство на поощрение Благодарностью Комитета регистрируется в СЭДО и передается Ответственному лицу для организации работы по его рассмотрению Комиссией и принятию председателем соответствующего решения.

3.9. Комиссия принимает решение о возможности поощрения Благодарностью Комитета в течение 60 календарных дней со дня регистрации в Комитете соответствующего ходатайства.

3.10. Решение о поощрении Благодарностью Комитета или об отказе в поощрении Благодарностью Комитета принимается председателем в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией. Решение о поощрении Благодарностью Комитета оформляется приказом Комитета.

3.11. Основаниями для отказа в поощрении Благодарностью Комитета являются:

- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 3.3 Порядка;
- установление недостоверности сведений, содержащихся в документах о поощрении Почетной грамотой Комитета;
- нарушение порядка представления к поощрению Благодарностью Комитета, установленного Порядком.

3.12. В случае принятия решения об отказе в поощрении Благодарностью Комитета Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения обеспечивает подготовку и направление (вручение) ходатайствующему лицу уведомления об отказе в поощрении Благодарностью Комитета с указанием причин отказа, а также документов, представленных для поощрения.

3.13. В трудовую книжку награжденного (при ее наличии) вносится запись о награждении.

3.14. Вручение Благодарности Комитета организуется Комитетом или соответствующими органом местного самоуправления, организацией, войсковой частью и производится в торжественной обстановке.

4. Благодарственное письмо Комитета

4.1. Благодарственное письмо Комитета является поощрением:

- за участие в реализации молодежной политики на территории Мурманской области;
- за заслуги в реализации молодежной политики на территории Мурманской области;
- за общественную деятельность в сфере молодежной политики на территории Мурманской области;
- за профессионализм и добросовестный труд в сфере молодежной политики;
- за оказание содействия в организации и проведении мероприятий в сфере молодежной политики на территории Мурманской области.

4.2. Благодарственным письмом Комитета поощряются муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, организации Мурманской области независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и факта регистрации в

качестве юридического лица (в отношении общественных объединений) и их работники, войсковые части, расположенные на территории Мурманской области, и их военнослужащие, члены некоммерческих организаций Мурманской области, граждане, ранее занимавшие должности в указанных органах местного самоуправления или работавшие в указанных организациях, граждане, являвшиеся членами указанных некоммерческих организаций.

4.3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом Комитета возбуждается соответствующими органом местного самоуправления, организацией, войсковой частью, а также инициативной группой граждан и представляется в Комитет.

4.4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом Комитета, подписанное руководителем ходатайствующих органа местного самоуправления (организации) или командиром войсковой части либо инициативной группой граждан, должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) претендента на поощрение;
- наименование организации-претендента на поощрение;
- номер войсковой части-претендента на поощрение;
- описание конкретных заслуг представляемых к поощрению гражданина, организации или войсковой части: указываются заслуги и значимые достижения претендента в сфере молодежной политики;
- планируемую дату вручения.

4.5. К ходатайству о поощрении гражданина Благодарственным письмом прилагается его согласие на обработку Комитетом персональных данных, соответствующее требованиям, установленным статьей 9 Закона № 152-ФЗ.

4.6. Поступившее в Комитет ходатайство на поощрение Благодарственным письмом Комитета регистрируется в СЭДО и передается Ответственному лицу для организации работы по его рассмотрению и принятию председателем соответствующего решения.

4.7. Благодарственное письмо оформляется Комитетом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации соответствующего ходатайства в Комитете.

4.8. Поощрение Благодарственным письмом Комитета может производиться также по инициативе председателя.

4.9. Вручение Благодарственного письма Комитета организуется Комитетом или соответствующими органом местного самоуправления, организацией, войсковой частью.

5. Порядок формирования и работы Комиссии

5.1. Комиссия формируется приказом Комитета с целью принятия объективных решений по вопросам поощрения Почетной грамотой Комитета, Благодарностью Комитета.

5.2. В состав Комиссии включаются государственные гражданские служащие Комитета, работники ГОБУ «Региональный центр поддержки молодежных и добровольческих инициатив», представитель законодательного

(представительного) органа государственной власти Мурманской области, представитель Общественного совета при Комитете.

5.3. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов при принятии ей решений.

5.4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов комиссии.

5.5. Председатель Комиссии организует работу Комиссии.

5.6. Заместитель председателя Комиссии осуществляет функции председателя Комиссии в его отсутствие.

5.7. Секретарь Комиссии обеспечивает организационную и техническую подготовку работы Комиссии.

5.8. Комиссия правомочна принимать решения в случае присутствия на заседании Комиссии не менее 50 процентов состава Комиссии.

5.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.10. По результатам рассмотрения вопроса о поощрении Почетной грамотой Комитета или Благодарностью Комитета Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать председателю поощрить претендента Почетной грамотой Комитета или Благодарностью Комитета;

- рекомендовать председателю отказать в поощрении претендента Почетной грамотой Комитета или Благодарностью Комитета.

5.11. Решение Комиссии в течение 2 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Комиссии, оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и передается председателю для принятия соответствующего решения о поощрении.
