

Городской округ

«Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.01. 2025  32

**г. Железногорск**

О создании комиссии по рассмотрению кандидатур для представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава», к присвоению звания «Мать-героиня»

В целях объективного подхода к рассмотрению и анализу документов граждан, представляемых к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава», к присвоению звания «Мать-героиня», в соответствии с [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476089) Президента от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», письмом Администрации Президента Российской Федерации от 04.04.2012 № АК-3560 «О направлении Методических рекомендаций о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами Российской Федерации», руководствуясь Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по рассмотрению кандидатур для представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава», к присвоению звания «Мать-героиня».

2. Утвердить [состав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=125607&dst=100048) комиссии по рассмотрению кандидатур для представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава», к присвоению звания «Мать-героиня» (приложение 1).

3. Утвердить [Положение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=125607&dst=100018) о комиссии по рассмотрению кандидатур для представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава», к присвоению звания «Мать-героиня» (приложение 2).

4. Отделу управления проектами и документационного, организационного обеспечения деятельности Администрации ЗАТО г. Железногорск (В.Г. Винокурова) довести настоящее постановление до сведения населения через сетевое издание «Город и горожане» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам (Ю.А. Грудинина).

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Город и горожане» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.gig26.ru> и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава ЗАТО г. Железногорск Д.М. Чернятин

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению  Администрации ЗАТО г. Железногорск  от «\_15\_» \_\_01.\_\_ 2025 года №\_32\_\_ |

Состав

комиссии по рассмотрению кандидатур для представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»,

Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава»,

к присвоению звания «Мать-героиня»

|  |  |
| --- | --- |
| Грудинина Ю.А. | - исполняющий обязанности заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам, председатель комиссии; |
| Протопопов Д.В. | - заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по общественно-политической работе, заместитель председателя комиссии; |
| Филиппова О.А. | - главный специалист по образованию Социального отдела Администрации ЗАТО г. Железногорск, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| Бейгель Е.В. | - заместитель главного врача по материнству и детству ФГБУЗ Клиническая больница № 51 Федерального медико-биологического агентства России (по согласованию); |
| Вершинина Г.И. | - начальник отдела по делам семьи и детства Администрации ЗАТО г. Железногорск; |
| Галузина Е.Г. | - начальник отдела предоставления мер социальной поддержки семьям с детьми территориального отделения КГКУ «Управление социальной защиты населения» по ЗАТО г. Железногорск (по согласованию); |
| Ермакович В.Г. | - начальник территориального управления КГКУ «Управление социальной защиты населения» территориальное отделение по ЗАТО г. Железногорск (по согласованию); |
| Ковалев М.С. | - начальник Межмуниципального управления МВД России по ЗАТО г. Железногорск (по согласованию); |
| Кривицкая А.А. | - начальник Социального отдела Администрации ЗАТО г. Железногорск; |
| Новаковский А.В. | - депутат Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (по согласованию); |
| Первушкина И.Е. | - начальник отдела кадров и муниципальной службы Управления по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск; |
| Рыженков И.В. | - руководитель МКУ «Управление образования»; |
| Шелковникова М.Ю. | - главный специалист, обеспечивающий деятельность Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к постановлению  Администрации ЗАТО г. Железногорск  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2025 года №\_\_\_\_\_ |

Положение

о комиссии по рассмотрению кандидатур для представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»,

Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава»,

к присвоению звания «Мать-героиня»

1. Комиссия по рассмотрению кандидатур для представления к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава», к присвоению звания «Мать-героиня» (далее - Комиссия) является консультативным совещательным органом, созданным при Администрации ЗАТО г. Железногорск, с целью рассмотрения документов для подготовки представлений к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава», к присвоению звания «Мать-героиня».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 15.08.2022 № 558 «О некоторых вопросах совершенствования государственной наградной системы Российской Федерации» (вместе с «Положением о звании "Мать-героиня»), [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=144569) Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5435 «О системе наград Красноярского края», письмом Администрации Президента Российской Федерации от 04.04.2012 № АК-3560 «О направлении Методических рекомендаций о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами Российской Федерации», иным действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является рассмотрение ходатайств (обращений) и иных материалов о награждении для определения возможных кандидатур по представлению к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава», присвоению звания «Мать-героиня» (далее - награды).

4. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель Комиссии руководит работой Комиссии, определяет место и время проведения заседания Комиссии, председательствует на заседании Комиссии, дает поручения заместителю председателя, секретарю и членам Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии не является членом комиссии, не принимает участия в голосовании. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми информационными материалами.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии, участвующих в голосовании, и при обязательном участии членов комиссии, осуществляющих согласование документов о награждении в области социальной защиты населения, здравоохранения, образования, органов внутренних дел, опеки и попечительства.

6. Комиссия в целях реализации своей задачи имеет право самостоятельно определять свой режим работы, обращаться в уполномоченные органы с запросами о проверке достоверности представленных документов; запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений и других организаций информацию, необходимую для принятия решения; проверять информацию, содержащуюся в ходатайствах и иных материалах о награждении; заслушивать на своих заседаниях должностных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

7. Необходимые материалы к заседанию Комиссии доводятся до сведения членов Комиссии секретарем не менее чем за 3 дня до объявленной даты заседания Комиссии.

8. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступившее в Администрацию ЗАТО г. Железногорск ходатайство (обращение) и иные материалы о награждении орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава», присвоении звания «Мать-героиня» при наличии заключения, указанного в пункте 11 настоящего Положения.

9. Ходатайство (обращение) о представлении к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава», присвоении звания «Мать-героиня» родителей (усыновителей) направляется организациями и учреждениями по месту работы родителей (усыновителей), общественными объединениями и ассоциациями по месту общественной деятельности родителей (усыновителей), органами местного самоуправления, государственными органами.

Ходатайство (обращение) о представлении к награждению по личным заявлениям родителей (усыновителей) не возбуждается.

10. К ходатайству (обращению) о представлении к награждению прилагаются следующие документы (далее - Документы):

протокол собрания коллектива, возбудившего перед Администрацией ЗАТО г. Железногорск ходатайство о награждении;

копии паспортов родителей (усыновителей) и детей старше 14 лет;

копии свидетельств о рождении детей;

копия свидетельства о заключении брака родителей (усыновителей) для полной семьи;

копия военного билета;

копии документов об образовании родителей (усыновителей) и детей;

копии документов, подтверждающих трудовую деятельность родителей (усыновителей) и совершеннолетних детей, или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя и выписка из ЕГРИП (при условии, что представляемые к присвоению звания занимаются предпринимательской деятельностью без образования юридического лица) либо справку о постановке на учет самозанятого;

справки с места работы родителей (усыновителей) с указанием должности, организационно-правовой формы юридического лица (копия первой страницы устава) и места осуществления ими трудовой деятельности с необходимыми реквизитами - должность, фамилия должностного лица, выдавшего справку, дата, печать;

подробные характеристики на родителей (усыновителей) отражающие конкретные заслуги родителей (усыновителей) в воспитании детей, позволяющие объективно оценить вклад представляемых к награждению: в образование социально ответственной семьи; в ведение здорового образа жизни; в обеспечение надлежащего уровня заботы о здоровье, образовании, физическом, духовном и нравственном развитии детей, полном и гармоничном развитии их личности; в подаче примера в укреплении института семьи и воспитании детей, - заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного им лица соответствующей организации.

Характеристика должна быть емкой и в то же время лаконичной с указанием особых заслуг родителей в воспитании детей и укреплении семейных традиций;

подробные характеристики на каждого ребенка семьи с места учебы, работы, службы, отражающие заслуги родителей (усыновителей) в воспитании детей и достижения детей в учебной, творческой, спортивной, трудовой и иной деятельности (если дети обучаются в образовательном учреждении - отзыв подписывает руководитель учреждения), заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного им лица соответствующей организации;

копии подтверждающих документов ученой степени, ученого звания у родителей (усыновителей), детей (при наличии);

копии документов о награждении государственными наградами родителей (усыновителей), детей (при наличии);

справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданные в [порядке](consultantplus://offline/ref=0E6EBBBA937FB5F041CB81C821896D5D40F41B7F0531706F7A9D4FFB677B09E3C1B695081A38EA43e001G), установленным приказом МВД РФ от 31.10.2023 № 816 «Об утверждении порядка выдачи и формы справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям», в отношении родителей (усыновителей) и совершеннолетних детей;

копии публикаций средств массовой информации о данной семье, о достижениях родителей, детей, фотографии семьи, видеоматериалы (при наличии).

11. Ходатайство (обращение) о представлении к награждению и приложенные документы (далее – пакет документов), указанные в пункте 10 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней рассматриваются секретарем Комиссии, который осуществляет анализ пакета документов и подготовку заключения о наличии/отсутствии полного пакета документов.

Для подготовки заключения секретарь Комиссии вправе запрашивать необходимые документы и сведения у органа (организации), направившего ходатайство (обращение), родителей (усыновителей), а также отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений, специалистов Администрации ЗАТО г.Железногорск, иных органов местного самоуправления, государственных и муниципальных органов и организаций.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в течение 2 рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 25 дней со дня поступления полного пакета документов.

13. По итогам рассмотрения полного пакета документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о поддержке ходатайства (обращения) о награждении;

б) об изменении вида награды, к награждению которой представлено лицо;

в) о нецелесообразности поддержки ходатайства (обращения) о награждении;

г) об отказе в поддержке ходатайства (обращения) о награждении в связи с предоставлением неполного пакета документов.

Повторное рассмотрение ходатайства (обращения) о награждении лица, в отношении которого Комиссия приняла решение о нецелесообразности поддержки ходатайства (обращения) о награждении, возможно не ранее чем через год со дня принятия Комиссией указанного решения.

Повторное рассмотрение ходатайства (обращения) о награждении лица, в отношении которого Комиссия приняла решение об отказе в поддержке ходатайства (обращения) о награждении в связи с предоставлением неполного пакета документов, возможно после предоставления полного пакета документов.

14. Решение Комиссии принимается абсолютным большинством голосов членов Комиссии открытым голосованием и оформляется протоколом, подписанным председателем или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем Комиссии.

15. Копия протокола заседания комиссии в 5-дневный срок со дня заседания направляется Главе ЗАТО г. Железногорск, а также в виде выписки из него – органу (организации), направившему ходатайство (обращение).

16. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, полный пакет документов направляется секретарем Комиссии в Управление по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск для подготовки представления о награждении и оформления наградного листа.

17. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, полный пакет документов направляется секретарем Комиссии в Управление по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск для подготовки и оформления вида награды, к награждению которой представлено лицо.

18. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «в» пункта 13 настоящего Положения, секретарь Комиссии информирует об этом ходатайствующий орган (организацию) с подробным указанием причины отказа.

19. Глава ЗАТО г. Железногорск направляет наградные документы для дальнейшего рассмотрения в адрес Губернатора Красноярского края.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляются Социальным отделом Администрации ЗАТО г. Железногорск.