

УТВЕРЖДЕН
приказом руководителя агентства
записи актов гражданского состояния
Архангельской области
от 26 августа 2016 г. № 118/пр
(в ред. приказов руководителя агентства
от 22 августа 2018 г. № 145/пр,
от 27 июня 2023 г. № 84/пр, от 20 октября
2023 г. № 145/пр)

СОСТАВ

**комиссии по предварительному рассмотрению документов
о награждении государственными наградами Российской Федерации в
агентстве записи актов гражданского состояния Архангельской области**

1. Председатель комиссии – Латышова Анна Владимировна, заместитель руководителя агентства.
 2. Заместитель председателя комиссии – Агеева Марина Петровна, начальник отдела методической, кадровой и правовой работы агентства.
 3. Секретарь комиссии – Аполонова Ольга Николаевна, ведущий консультант отдела методической, кадровой и правовой работы агентства.
- Члены комиссии:
4. Лочехина Александра Александровна, руководитель Архангельского территориального отдела агентства.
 5. Толстикова Елена Александровна, начальник отдела архива и информационных технологий агентства.
 6. Кудрявцева Ирина Алексеевна, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности агентства.

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя агентства
записи актов гражданского состояния
Архангельской области
от 26 августа 2016 г. № 118/пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предварительному рассмотрению документов о награждении государственными наградами Российской Федерации в агентстве записи актов гражданского состояния Архангельской области

1. Комиссия по предварительному рассмотрению документов о награждении государственными наградами Российской Федерации в агентстве записи актов гражданского состояния Архангельской области (далее – комиссия, агентство) является консультативным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации о государственных наградах Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственных наградах Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает наградные материалы кандидатов, представляемых к награждению государственными наградами Российской Федерации, поступившие в агентство или им инициируемые.

4. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 30 дней после поступления наградных материалов в комиссию.

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

Заседание комиссии назначает и проводит председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

Организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, решает секретарь комиссии.

6. Комиссия может принять следующие решения:

1) поддержать или отклонить кандидатуры для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации;

2) направить наградные материалы кандидатов, представляемых к награждению государственными наградами Российской Федерации, поступившие в агентство или им инициируемые, на доработку в случае их

несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

3) иные решения.

7. Решения комиссии принимаются большинством от числа присутствующих на заседании членов комиссии открытым голосованием и носят рекомендательный характер. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

8. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

9. Протокол заседания комиссии, а также документы о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации направляются руководителю агентства в течение трех дней со дня проведения заседания комиссии для принятия решения о согласовании представленных к награждению государственными наградами Российской Федерации кандидатур и направления указанных документов на дальнейшее согласование.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел методической, кадровой и правовой работы агентства.

В период временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности возлагаются на одного из сотрудников отдела методической, кадровой и правовой работы агентства.
