

УТВЕРЖДЕНО

приказом Руководителя аппарата
Ассоциации «Национальное объединение
строителей» от 11 мая 2022 г. № 24/22

Положение О Комиссии по наградам Ассоциации «Национальное объединение строителей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по наградам Ассоциации «Национальное объединение строителей» (далее по тексту – Комиссия, Ассоциация) является постоянно действующим органом Ассоциации, образованным в целях выработки единой политики Ассоциации в области награждения, предварительного рассмотрения наградных материалов и организации награждения наградами Ассоциации, предусмотренными Положением о наградах Ассоциации «Национальное объединение строителей» (далее – награды Ассоциации).

1.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Ассоциации, а также настоящим Положением.

1.4. Материально-техническое, организационное, документационное, правовое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Ассоциации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- выработка и обеспечение единой политики в области наградной деятельности Ассоциации;

- предварительное рассмотрение наградных материалов, формирование установленного комплекта наградных материалов и последующее вынесение на рассмотрение Совета Ассоциации;
- проверка наградных материалов на соответствие требованиям Положения о наградах Ассоциации «Национальное объединение строителей»;
- ведение реестра награжденных Ассоциации;
- подготовка проекта решений о награждении наградами Ассоциации;
- организация вручения наград Президентом Ассоциации;
- рассмотрение предложений, заявлений и жалоб по вопросам награждения.

2.2. Комиссия при выполнении своих задач имеет право:

- вносить предложения на Совет Ассоциации об утверждении наград Ассоциации;
- запрашивать и получать необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции, и заслушивать соответствующих лиц при необходимости;
- рассматривать предложения, заявления и жалобы, связанные с награждением наградами Ассоциации.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется в составе не менее 15 (пятнадцати) человек из работников аппарата Ассоциации.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель (заместители) председателя, секретарь и члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии в количестве не более двух человек из числа членов Комиссии (по представлению председателя Комиссии) назначаются приказом Руководителя аппарата Ассоциации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности возлагаются на одного из заместителей председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- осуществляет непосредственное руководство работой Комиссии;
- вносит предложения по приему в состав Комиссии новых членов;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- планирует деятельность Комиссии;
- руководит заседаниями Комиссии;
- формирует совместно с секретарем повестку дня заседаний Комиссии и проекты решений;
- подписывает протоколы и иные документы, связанные с деятельностью Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- контролирует своевременное исполнение решений Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии.

4.4. В отсутствие секретаря Комиссии его функции выполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления наградных материалов, но не реже 1 раза в квартал.

4.6. Члены Комиссии принимают участие в заседании Комиссии лично, в том числе посредством видеоконференц-связи.

4.7. Решение о дате и времени начала заседания Комиссии принимается председателем Комиссии.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания Комиссии, секретарь Комиссии направляет членам Комиссии уведомление о дате и времени начала заседания Комиссии, и список кандидатур, рекомендованных к награждению наградами Ассоциации.

4.8. Срок рассмотрения Комиссией поступивших наградных материалов составляет 30 (тридцать) дней со дня их регистрации в Ассоциации.

4.9. Члены Комиссии, ответственные за подготовку и представление наградных материалов, несут персональную ответственность за их полноту и комплектность.

4.10. Комиссия принимает решение о соответствии представленных наградных материалов законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Ассоциации.

В отношении наградных материалов, соответствующих требованиям, Комиссия выносит Совету Ассоциации рекомендацию о награждении указанных в таких наградных материалах лиц.

4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии или его заместителя, председательствующего на заседании.

4.12. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем Комиссии.

Протокол заседания Комиссии хранится в аппарате Ассоциации.

4.13. Подготовку материалов для заседаний Комиссии, а также контроль за своевременным исполнением принятых решений осуществляет Административный департамент Ассоциации.