



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2026 года

№ 1129

### Об утверждении Положения о комиссии по поощрениям Администрации города Костромы

В целях объективного и всестороннего рассмотрения документов о поощрении организаций, трудовых коллективов и граждан Почетной грамотой Администрации города Костромы, Благодарственным письмом Администрации города Костромы, руководствуясь частью 2 статьи 37, статьей 42, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по поощрениям Администрации города Костромы.
2. Признать утратившими силу:
  - 2.1. постановление Администрации города Костромы от 15 октября 2014 года № 2691 «О комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;
  - 2.2. постановление Администрации города Костромы от 17 декабря 2014 года № 3413 «О внесении изменений в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;
  - 2.3. постановление Администрации города Костромы от 14 сентября 2016 года № 2591 «О внесении изменения в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;
  - 2.4. постановление Администрации города Костромы от 4 октября 2017 года № 2655 «О внесении изменения в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;
  - 2.5. постановление Администрации города Костромы от 26 апреля 2018 года № 825 «О внесении изменения в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;
  - 2.6. постановление Администрации города Костромы от 6 февраля 2019 года № 152 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 15 октября 2014 года № 2691 "О комиссии по поощрениям Администрации города Костромы"»;
  - 2.7. постановление Администрации города Костромы от 18 февраля 2020 года № 230 «О внесении изменения в состав комиссии по поощрениям

Администрации города Костромы»;

2.8. постановление Администрации города Костромы от 12 марта 2021 года № 299 «О внесении изменения в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;

2.9. постановление Администрации города Костромы от 22 марта 2022 года № 443 «О внесении изменений в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы»;

2.10. постановление Администрации города Костромы от 5 марта 2024 года № 359 «О внесении изменений в состав комиссии по поощрениям Администрации города Костромы».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Костромы



О.В. Болоховец

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации города Костромы  
от «27» мая 2026 года № 1129



## ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по поощрениям Администрации города Костромы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности Комиссии по поощрениям Администрации города Костромы (далее соответственно – Положение, Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом Администрации города Костромы, созданным для рассмотрения вопросов о поощрении Почетной грамотой Администрации города Костромы, Благодарственным письмом Администрации города Костромы (далее соответственно – Почетная грамота, Благодарственное письмо).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования городского округа города Костромы и иными муниципальными правовыми актами города Костромы, Регламентом Администрации города Костромы и настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Костромы.

### 2. Полномочия Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

2.1.1. предварительное рассмотрение материалов (ходатайств) о поощрении организаций, трудовых коллективов, граждан Почетной грамотой и (или) Благодарственным письмом (далее – материалы (ходатайства));

2.1.2. проверка соответствия предоставленных документов требованиям, установленным муниципальными правовыми актами города Костромы, к поощрению Почетной грамотой и (или) Благодарственным письмом;

2.1.3. подготовка предложений о возможности поощрения организаций, трудовых коллективов, граждан Почетной грамотой и (или) Благодарственным письмом.

2.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

2.2.1. запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, трудовых коллективов и граждан дополнительные материалы, сведения и документы для рассмотрения вопросов о поощрении;

2.2.2. заслушивать граждан, представителей организаций и трудовых коллективов, ходатайствующих о поощрениях;

2.2.3. готовить рекомендации по представлению организаций, трудовых коллективов, граждан к поощрениям;

2.2.4. в случае выявления несоответствия предоставленных документов установленным муниципальными правовыми актами города Костромы требованиям, возвращать их на доработку.

2.2.5. осуществлять иные права, связанные с выполнением возложенных на нее функций.

### **3. Порядок деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет председатель. В случае отсутствия председателя на заседании Комиссии председательствует заместитель председателя.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в месяц в очной форме и (или) в режиме видео-конференц-связи.

3.4. Председатель Комиссии в течение двух рабочих дней со дня получения материалов (ходатайств) определяет дату, время и место заседания Комиссии, а также утверждает повестку заседания Комиссии. При этом заседание Комиссии не может быть назначено позднее 14 рабочих дней со дня поступления материалов (ходатайств).

3.5. Подготовку и организацию проведения заседания Комиссии осуществляет секретарь. О дате, времени и месте заседания Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, секретарь уведомляет членов Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, иные причины) по решению председателя исполнение обязанностей секретаря возлагается на одного из членов Комиссии.

3.6. Председатель:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) осуществляет общий контроль за реализацией принятых на заседании Комиссии решений;

в) утверждает повестку дня заседания Комиссии и ведет заседания Комиссии;

г) знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

д) дает поручения членам Комиссии;

е) подписывает протокол заседания Комиссии;

ж) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности Комиссии.

3.7. Заместитель председателя выполняет поручения председателя, а в случае отсутствия председателя осуществляет его полномочия, знакомится с материалами, участвует в заседаниях Комиссии, а также осуществляет иные полномочия по вопросам деятельности Комиссии.

3.8. Члены Комиссии:

а) участвуют в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом председателя;

б) знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым на заседании

Комиссии;

в) объективно и всесторонне изучают вопросы, рассматриваемые на заседаниях Комиссии;

г) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и голосовании при принятии решений;

д) выполняют поручения председателя и заместителя председателя по вопросам деятельности Комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии по вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии, член Комиссии обязан заявить об этом до начала заседания Комиссии. В указанном случае такой член Комиссии не принимает участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя.

3.10. В случае выявления Комиссией несоответствия материалов (ходатайств) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами города Костромы, такие материалы (ходатайства) в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии возвращаются на доработку лицу, их направившему, с письменным обоснованием причины возврата и указанием допущенных нарушений за подписью председательствующего на Комиссии.

3.11. По результатам рассмотрения материалов (ходатайств) Комиссия принимает решение о поощрении либо решение о нецелесообразности поощрения с обоснованием отказа.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя, и секретарем в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

3.13. Лицо, направившее материалы (ходатайства), вправе обжаловать отказ в поощрении в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.14. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Отделом организационной работы и документационного обеспечения Администрации города Костромы.