



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЮРАЛЫСЬЛÖН
ИНДÖД

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми
от 31 января 2019 г. № 6 «О Комиссии по наградам Республики Коми
и признании утратившими силу некоторых указов
Главы Республики Коми»**

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 31 января 2019 г. № 6 «О Комиссии по наградам Республики Коми и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми» изменения согласно приложению.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми



Э. Ахмеева

г. Сыктывкар
14 августа 2024 г.
№ 93

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Главы Республики Коми
от 14 августа 2024 г. № 93

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Указ Главы Республики Коми от 31 января 2019 г.
№ 6 «О Комиссии по наградам Республики Коми
и признании утратившими силу некоторых указов
Главы Республики Коми»

Внести в Указ Главы Республики Коми от 31 января 2019 г. № 6 «О Комиссии по наградам Республики Коми и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми» следующие изменения:

1) в составе Комиссии по наградам Республики Коми, утвержденном Указом (приложение № 1), (далее – Комиссия):

ввести в состав Комиссии Калинина А.Ю., заместителя Руководителя Администрации Главы Республики Коми (заместитель председателя Комиссии), Свирелкину М.В., заместителя начальника отдела наград Администрации Главы Республики Коми, исключив из ее состава Балуева К.С.;

2) в Положении о Комиссии по наградам Республики Коми, утвержденном Указом (приложение № 2):

пункты 5 – 8 изложить в следующей редакции:

«5. Формой деятельности Комиссии является заседание.

Заседания Комиссии проводятся как в очной форме, так и в заочной форме, по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца. Заседания Комиссии в заочной форме проводятся по решению председателя Комиссии (в случае его отсутствия по его поручению – одного из заместителей председателя Комиссии) в случае необходимости принятия Комиссией оперативных решений по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Дата проведения заседания Комиссии и повестка заседания Комиссии утверждаются председателем Комиссии (в случае его отсутствия по его поручению – одним из заместителей председателя Комиссии).

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия по его поручению – один из заместителей председателя Комиссии.

Подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности по поручению председателя Комиссии (в случае его отсутствия по его поручению – одного из заместителей председателя Комиссии) могут исполняться одним из членов Комиссии.

6. В случае проведения заседания Комиссии в очной форме оно

считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

7. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме решения Комиссии принимаются путем опроса.

Сообщение о проведении заседания Комиссии в заочной форме направляется секретарем Комиссии (лицом, которому поручено исполнение обязанностей секретаря Комиссии) членам Комиссии не позднее 1 рабочего дня до даты проведения заседания Комиссии. К сообщению прилагаются необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное рассмотрение Комиссии, а также проект решения Комиссии.

Решения принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, представивших в установленный срок согласования проекта решения Комиссии, и считаются принятыми, если за их принятие выскажется более половины от общего числа членов Комиссии, представивших в установленный срок согласования проекта решения Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

8. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии (лицом, которому поручено исполнение обязанностей секретаря Комиссии) и не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляется для подписания председательствующему на заседании Комиссии.

Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии (лицом, которому поручено исполнение обязанностей секретаря Комиссии).

В случае принятия решения Комиссии путем опроса к протоколу прикладываются материалы согласований проекта решения Комиссии.

На основании протокола заседания Комиссии секретарем Комиссии (лицом, которому поручено исполнение обязанностей секретаря Комиссии) готовятся проекты указов, распоряжений Главы Республики Коми, которые вносятся председателем Комиссии на рассмотрение Главе Республики Коми в соответствии с Регламентом Главы Республики Коми.»