



Зарегистрирован в Иркутском областном государственном казенном учреждении «Институт муниципальной правовой информации им. М.М. Сперанского»
Дата государственной регистрации «21» августа 2024 года
Регистрационный № 03-1656/24

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21 августа 2024 года

№ *61-25-мпр*

Иркутск

О ведомственных наградах министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области и признании утратившим силу приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области

В соответствии частью 4 статьи 69 Устава Иркутской области, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 122-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1) Положение о ведомственных наградах министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (прилагается).

2) Положение о комиссии по ведомственным наградам министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области от 17 ноября 2021 года № 61-8-мпр «О ведомственных наградах министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

4. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2024 года.

Министр транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области

М.А. Лобанов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства транспорта
и дорожного хозяйства Иркутской области
от «21» августа 2024 года
№ 61-25-инр

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДОМСТВЕННЫХ НАГРАДАХ МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением о ведомственных наградах министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее - Положение) учреждаются ведомственные награды министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее - Министерство) и определяется порядок награждения ими.

2. Действие настоящего Положения распространяется на:

1) государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области в Министерстве (далее - государственные гражданские служащие);

2) работников, замещающих в Министерстве должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области (далее - работники Министерства);

3) иных лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее - иные лица).

3. К ведомственным наградам Министерства относятся:

1) Почетная грамота;

2) Благодарность;

3) Благодарственное письмо.

4. Награждение ведомственными наградами Министерства может быть приурочено к следующим событиям:

1) профессиональным праздникам в сфере транспорта и дорожного хозяйства;

2) празднованию юбилейных дат организаций, либо их работников, кандидатуры которых выдвинуты в соответствии с настоящим Положением (далее - кандидаты, награждаемые).

5. В настоящем Положении под термином «юбилейные даты кандидатов» понимается достижение кандидатом 50 лет и далее каждые пять лет.

6. Ведомственные награды Министерства не являются наградами Иркутской области.

7. При представлении к награждению ведомственными наградами

Министерства соблюдается следующая последовательность: вручение Благодарственного письма, объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой.

За особые заслуги и достижения, достигнутые в сфере транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области может быть рассмотрен вопрос о награждении ведомственными наградами Министерства исходя из их социально-экономического значения без учета последовательности, установленной настоящим пунктом.

При награждении ведомственными наградами Министерства может приниматься во внимание наличие ведомственных наград иных органов власти по отраслевой принадлежности.

8. Повторное награждение одной и той же ведомственной наградой Министерства не производится. Исключением является объявление Благодарности и вручение Благодарственного письма.

9. Очередное награждение производится за новые заслуги и достижения, но не ранее чем через три года после предыдущего объявления Благодарности и не ранее чем через год после вручения Благодарственного письма.

Глава 2. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННЫМИ НАГРАДАМИ МИНИСТЕРСТВА

10. Награждение ведомственными наградами Министерства в отношении:

1) государственных гражданских служащих, работников Министерства производится на основании ходатайства о награждении, представляемого министру транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее – Министр) руководителем соответствующего структурного подразделения Министерства, в котором государственный гражданский служащий, работник Министерства замещает должность по согласованию с курирующим начальником управления, заместителем министра транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее - заместитель министра);

2) государственных гражданских служащих, работников Министерства, непосредственно подчиненных Министру, производится на основании ходатайства о награждении, представляемого Министру руководителем соответствующего структурного подразделения, а также иными лицами;

3) иных лиц, на основании ходатайства о награждении, представляемого Министру руководителем соответствующей организации.

Ходатайство о награждении лиц, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта может быть инициировано Министром без подготовки документов, предусмотренных в настоящей главе.

11. Ходатайство о награждении лиц, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 10 настоящего Положения составляется в виде служебной записки, содержащей характеристику кандидата с подробным описанием конкретных заслуг перед Министерством и (или) отраслью, раскрывающую степень

заслуг, личный вклад, достигнутые результаты и достижения с информацией об отсутствии дисциплинарного взыскания на момент награждения.

Ходатайство о награждении иных лиц, составляется по форме, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

12. Одновременно с ходатайством о награждении иных лиц, представляются следующие документы:

1) характеристика с указанием стажа работы в отрасли, образования, конкретных заслуг перед отраслью, раскрывающая степень заслуг, личный вклад, описание достигнутых успехов, достижений, результатов с информацией об отсутствии дисциплинарного взыскания на момент награждения;

2) согласие на обработку персональных данных, в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению;

3) справка о штатной численности организации, заверенные подписью руководителя (лица, его заменяющего) и печатью (при ее наличии);

4) протокол профсоюзной организации (при ее наличии) или общего собрания трудового коллектива;

5) контактная информация лица, ответственного за сопровождение наградных материалов (почтовый адрес, телефон рабочий, телефон сотовый, адрес электронной почты).

13. Характеристика на награждаемого, указанная в подпункте 1 пункта 12 настоящего Положения, подписывается:

1) руководителем организации;

2) сотрудником кадрового подразделения;

3) руководителем профсоюзной организации, при ее отсутствии – председателем общего собрания коллектива организации.

Характеристика на награждаемого заверяется печатью организации (при наличии печати).

14. При представлении к награждению ведомственными наградами Министерства нескольких кандидатур от организации ходатайство о награждении с приложением установленных настоящим Положением документов оформляется в отношении каждого кандидата.

15. При награждении ведомственной наградой Министерства трудового коллектива представляются:

1) ходатайство о награждении трудового коллектива, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;

2) технико-экономические показатели организации за текущий год и три года, предшествующие ему;

3) документ, подтверждающий дату образования организации.

Все сведения в представляемых документах указываются полностью, без сокращений.

Решение о награждении трудового коллектива может быть инициировано Министерством, путем принятия соответствующего распоряжения Министерства.

16. Документы, указанные в пунктах 10, 12, 15 настоящего Положения (далее – наградные материалы) представляются в Министерство не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты награждения.

17. По поручению Министра отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадров и профилактики коррупционных правонарушений (далее – Отдел) в течение 30 рабочих дней со дня поступления наградных материалов, проводит их проверку.

При наличии необходимости Министерство вправе провести ознакомительные мероприятия, обратившись к соответствующему руководителю организации с запросом на их посещение в целях ознакомления с трудовым коллективом, кандидатами, информацией, изложенной в представленных наградных материалах.

Соответствующий руководитель обеспечивает организацию проведения ознакомительных мероприятий.

18. В случае обнаружения ошибок в наградных материалах либо их неполноты Отдел не позднее 10 календарных дней со дня истечения срока, указанного в пункте 17 настоящего Положения, возвращает их с указанием выявленных нарушений для их устранения.

19. После проведения проверки Отдел не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 17 настоящего Положения, при наличии поручения Министра передает поступившие надлежаще оформленные наградные материалы председателю комиссии по ведомственным наградам Министерства (далее - комиссия).

При отсутствии соответствующего поручения Министра Отдел в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 17 настоящего Положения, осуществляет подготовку распоряжения Министерства о награждении и оформлении Почетных грамот, Благодарностей, Благодарственных писем.

20. Комиссия определяет достаточность указанных в наградных материалах сведений и общественную оценку значимости достижения и вклада лица, представленного к награждению.

21. При принятии комиссией решения о согласовании ходатайства о награждении Отдел в течение 15 календарных дней со дня заседания комиссии осуществляет подготовку проекта распоряжения Министерства о награждении.

В течение 15 календарных дней со дня подписания распоряжения о награждении Отдел осуществляет оформление Почетных грамот, Благодарностей, Благодарственных писем.

22. При принятии комиссией решения об отказе в согласовании ходатайства о награждении Отдел в течение 20 рабочих дней со дня рассмотрения комиссией наградных материалов, возвращает их с указанием причин отказа.

23. Основаниями для отказа в награждении ведомственными наградами Министерства, являются:

1) установление недостоверности сведений, содержащихся в наградных материалах;

2) несоответствие награждаемого или трудового коллектива требованиям, установленным настоящим Положением;

3) несоответствие наградных материалов требованиям, установленным настоящим Положением;

4) представление наградных материалов в нарушение сроков, установленных в пункте 16 настоящего Положения;

5) характеристика в наградных материалах, содержит функциональные (должностные, трудовые) обязанности без обозначения личного вклада кандидата в развитие (укрепление) сфер транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, а также конкретных заслуг и достижений в соответствующей сфере деятельности;

б) наличие не снятого дисциплинарного взыскания.

24. Наградные материалы подлежат возврату в случае:

1) увольнения кандидата, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию, либо по собственному желанию;

2) смерти кандидата.

25. Информирование Министерства о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 24 настоящего Положения, осуществляется соответствующим руководителем организации, направившим ходатайство о награждении.

26. Вручение ведомственной награды Министерства производится в торжественной обстановке в трудовом коллективе, где работает награждаемый или на общем собрании трудового коллектива:

1) Министром либо по его поручению заместителем министра, руководителем Отдела;

2) руководителем организации от имени Министра.

27. При вручении ведомственной награды Министерства награждаемому передается бланк ведомственной награды Министерства и заверенная копия распоряжения о награждении или выписка из распоряжения о награждении.

28. Бланк ведомственной награды Министерства, а также заверенная копия распоряжения о награждении или выписка из распоряжения о награждении передается представителю организации при предоставлении в Министерство доверенности (либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя организации).

Организация передачи бланка ведомственной награды Министерства, а также заверенной копии распоряжения о награждении или выписки из распоряжения о награждении возлагается на руководителя соответствующей организации.

29. В случае награждения ведомственной наградой Министерства государственному гражданскому служащему или работнику Министерства выплачивается единовременное поощрение в размере, установленном правовым актом Министерства.

30. Выплата единовременного поощрения государственным гражданским служащим или работникам Министерства, а также изготовление ведомственных наград Министерства осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных в бюджетной смете Министерства.

31. Выплата единовременного поощрения осуществляется с учетом сроков выплаты денежного содержания в Министерстве.

32. Организациям рекомендуется применять меры материального поощрения награжденных работников.

33. При утере ведомственной награды Министерства ее дубликат не выдается.

Глава 3. ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

34. Почетная грамота является высшей ведомственной наградой Министерства.

Почетная грамота является формой награждения за высокие достижения и результаты в труде, многолетний, добросовестный, плодотворный труд, за отличные результаты выполнения производственных (служебных) заданий, высокий личный вклад в развитие транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, внедрение (разработка) новых стандартов, усовершенствований, изобретений и т.п., а также трудовых коллективов за высокие, значимые для населения Иркутской области показатели в работе.

35. Почетной грамотой награждаются имеющие стаж государственного управления не менее 15 (пятнадцати) лет, либо стаж работы в отрасли не менее 15 (пятнадцати) лет.

Для награждения Почетной грамотой трудовых коллективов в связи с юбилейными датами устанавливаются следующие юбилейные даты: 10 лет и далее каждые пять лет.

Почетной грамотой может быть награждено лицо, имеющее стаж работы в отрасли менее 15 (пятнадцати) лет, в дополнение к случаям, предусмотренных настоящим Положением, при условии:

1) внедрения в производство технологий, усовершенствований, изобретений, методов работы и т.п., которые привели к увеличению производительности труда, экономии средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации без ущерба качеству;

2) получения патента на изобретение, рационализаторское предложение и т.п. в сфере транспорта и дорожного хозяйства;

3) признания победителем общероссийских, либо областных соревнований в сфере профессионального мастерства;

4) достижения иных значимых для Иркутской области результатов и достижений.

36. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется распоряжением Министерства, на основании которого подготавливается бланк Почетной грамоты.

37. Количество награжденных Почетной грамотой за один календарный год не должно превышать 5% от штатной численности организации.

Глава 4. БЛАГОДАРНОСТЬ МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

38. Благодарность является формой поощрения за добросовестный и безупречный труд, за успешное выполнение производственных (служебных)

заданий, высокие профессиональные достижения, проявленную инициативу, большой вклад в развитие транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, а также трудовых коллективов за высокие показатели в работе, перевыполнение плановых показателей, а также досрочное их достижение.

39. Благодарность объявляется, имеющим стаж государственного управления не менее 5 (пяти) лет, либо стаж работы в отрасли не менее 5 (пяти) лет.

Для объявления Благодарности трудовым коллективам устанавливаются следующие юбилейные даты: 5 лет и далее каждые пять лет.

40. Решение об объявлении Благодарности оформляется распоряжением Министерства, на основании которого подготавливается бланк Благодарности.

41. Лица, которым объявлена Благодарность, могут представляться к награждению указанной наградой не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

42. Количество награжденных за один календарный год не должно превышать 10% от штатной численности организации.

Глава 5. БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

43. Благодарственное письмо является формой поощрения за добросовестный труд, за успешное выполнение производственных (служебных) заданий, проявленную инициативу, профессиональные достижения, заинтересованность в результатах труда, вклад в развитие транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, а также трудовых коллективов за успешное выполнение показателей в работе.

44. Благодарственное письмо вручается, имеющим стаж работы в отрасли не менее 1 (одного) года.

Для вручения Благодарственного письма трудовым коллективам устанавливаются следующие юбилейные даты: 1 год и далее каждый год.

45. Решение о вручении Благодарственного письма оформляется распоряжением Министерства, на основании которого подготавливается бланк Благодарственного письма.

46. Лица, которым вручено Благодарственное письмо, могут представляться к награждению указанной наградой не ранее чем через 1 (один) год после предыдущего награждения.

47. Количество награжденных за один календарный год не должно превышать 15% от штатной численности организации.

ХОДАТАЙСТВО
о награждении ведомственной наградой
министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области

_____ (наименование ведомственной награды Министерства)

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Должность, место работы _____
(полное наименование учреждения, организации, органа (структурного подразделения))

5. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

6. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

7. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какими государственными, региональными, ведомственными наградами награжден(а) и даты награждений

10. Домашний адрес _____

11. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____

12. Стаж работы в данной организации _____

13. Стаж работы в занимаемой должности _____

14. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации	Местонахождение учреждения, организации
поступления	ухода		

Сведения в пункте 14 соответствуют данным трудовой книжки

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Кандидатура _____,
(фамилия и инициалы)

к награждению _____,
(наименование ведомственной награды Министерства)

за _____
(формулировка достижений, заслуг)

рекомендован (а) собранием коллектива _____

_____ (наименование учреждения, организации, органа, структурного подразделения органа)

_____ (дата обсуждения, № протокола)

Вручение ведомственной награды Министерства планируется _____

_____ (дата и место проведения торжественного мероприятия с указанием события, за которое производится награждение)

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Председатель профсоюзной организации
(при ее отсутствии – Председатель общего собрания коллектива)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Сотрудник кадрового подразделения

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ХОДАТАЙСТВО
о награждении трудового коллектива ведомственной наградой
министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области

_____ (наименование награды, поощрения)

1. Официальное наименование организации _____

2. Местонахождение (юридический адрес организации)

3. Год образования организации _____

4. Фамилия, имя, отчество руководителя с указанием должности _____

5. Какими наградами награждена организация и даты награждений

6. Основные направления деятельности (информация о конкретных результатах деятельности за последние 3 года)

_____ (должность руководителя организации) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. "___" _____ 20__ года

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ N _____, выдан "____" _____ года
(дата выдачи)

_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в наградных документах, представленных в министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, предусмотренными приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области от _____ года № ____ «О ведомственных наградах министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области», а также полученных в ходе проведения в отношении меня проверочных мероприятий.

Данное согласие действует с даты подписания настоящего согласия и действует до _____.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

« ____ » _____ 20__ года.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства транспорта
и дорожного хозяйства Иркутской области
от «21» августа 2024 года
№ 61-25-инф

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВЕДОМСТВЕННЫМ НАГРАДАМ
МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о комиссии по ведомственным наградам министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее – Положение) определяет порядок работы комиссии по ведомственным наградам министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее - комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом при министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее - Министерство) в сфере награждения ведомственными наградами Министерства.

3. Комиссия обеспечивает объективное и всестороннее рассмотрение ходатайств о награждении, поступающих в Министерство в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, правовыми актами Иркутской области, правовыми актами министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, а также настоящим Положением.

Глава 2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) по поручению министра транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее – Министр) рассматривает ходатайства о награждении ведомственными наградами Министерства транспорта Российской Федерации для принятия решений о согласовании или несогласовании ходатайств;

2) по поручению Министра рассматривает ходатайства о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами Иркутской области для подготовки заключений от имени Министерства о согласии (несогласии) в награждении и представления соответствующих ходатайств на заседании Общественного совета при Губернаторе Иркутской области;

3) по поручению Министра рассматривает ходатайства о награждении ведомственными наградами Министерства.

Глава 3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ СОСТАВА КОМИССИИ

6. Состав комиссии формируется в количестве не менее 7 человек из числа:

- 1) председателя комиссии;
- 2) заместителя председателя комиссии;
- 3) секретаря комиссии;
- 4) членов комиссии.

7. Состав комиссии утверждается распоряжением Министерства.

8. Все лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения при принятии решений, обладают равными правами.

Глава 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поручения Министра, указанные в пункте 5 настоящего Положения.

11. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

12. Подготовка материалов к заседаниям комиссии осуществляется секретарем комиссии.

13. Комиссия имеет право привлекать к работе сотрудников Министерства.

14. В целях всестороннего и объективного рассмотрения комиссией ходатайств о награждении на заседание комиссии могут быть приглашены представители организаций, направившие ходатайства к награждению, а также иные лица.

15. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

16. Комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

17. Представление ходатайств о награждении наградами Иркутской области на заседании Общественного совета при Губернаторе Иркутской области осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства по решению Министра, либо курирующего заместителя министра транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области.

18. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

19. Протокол заседания комиссии составляется не позднее 15 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии и подписывается председателем (в его отсутствие – заместителем) комиссии, секретарем комиссии, членами комиссии.

20. После принятия комиссией соответствующего решения отделом правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадров и

профилактики коррупционных правонарушений обеспечивается подготовка необходимых документов.