



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 января 2018 г.

№ 173

Об утверждении Положения о видах наградений главой городского округа город Михайловка Волгоградской области

В целях поощрения граждан, трудовых коллективов и организаций, внесших большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие городского округа город Михайловка, руководствуясь Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о видах наградений главой городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление от 27.10.2015 № 2977 "Об утверждении Положения о видах наградений главой администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области";

- постановление от 02.10.2017 № 2665 "Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме главы городского округа город Михайловка Волгоградской области".

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по административно-правовым вопросам Т.В. Харченко.

Глава городского округа

С.А. Фомин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации
городского округа город
Михайловка
Волгоградской области
от 26.01.2018 № 173

Положение о видах награждений главой городского округа город Михайловка Волгоградской области

1. Настоящее Положение регулирует вопросы награждения главой городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее по тексту - глава городского округа) граждан, трудовых коллективов и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

К гражданам и коллективам организаций, имеющим заслуги перед городским округом город Михайловка Волгоградской области, могут применяться меры морального и материального поощрения, призванные способствовать повышению трудовой активности, творческого и инициативного подхода к выполнению своих служебных обязанностей, добросовестного отношения к труду, развитию социально-экономического потенциала городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Виды награждений главой городского округа:

- Почетная грамота главы городского округа;
- Благодарственное письмо главы городского округа;
- ценный подарок главы городского округа;
- цветы.

2. Основаниями для награждения являются:

2.1. Трудовые достижения (многолетний добросовестный труд) в экономике, производстве, строительстве, науке, культуре, искусстве, физической культуре и спорте, образовании, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан и других сферах деятельности.

2.2. Образцовое выполнение воинского и служебного долга, воинская доблесть.

2.3. Существенный вклад в развитие нормативной правовой базы местного самоуправления, обеспечение защиты прав, свобод и законных интересов жителей городского округа город Михайловка Волгоградской области, общественного порядка.

2.4. Значительный вклад в решение социальных, экономических и культурных задач городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.5. Личный вклад в реализацию гражданских, экономических, социальных прав граждан, развитие культуры и искусства, физической культуры и спорта и других сфер деятельности городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.6. Организация общественного содействия деятельности правоохранительных органов.

2.7. Большой вклад в развитие межрегиональных и партнерских отношений с городским округом город Михайловка Волгоградской области.

2.8. Активная общественная работа и значительные успехи в развитии местного самоуправления.

2.9. Большой вклад в патриотическое и духовно-нравственное воспитание подрастающего поколения городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.10. Достижения в благотворительной и попечительской деятельности.

2.11. Значительные успехи в предпринимательской деятельности, направленной на развитие производства товаров (сферы оказания услуг) для населения городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.12. Знаменательные даты и события:

2.12.1. Для организаций - 10 лет со дня основания (образования) и далее каждые 5 лет (15, 20 и т.д.).

2.12.2. Для граждан - 50 лет - каждые последующие 5 лет (55, 60, 65 и т.д.).

2.13. Праздничные дни РФ, определенные действующим законодательством.

3. При обращении о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом граждан в администрацию городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее по тексту - администрация городского округа) представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении;
- наградной лист (приложение № 1).

При обращении о награждении Почетной грамотой организаций в администрацию городского округа представляются следующие документы:

- краткая историческая справка о создании и развитии организации с указанием вклада, внесенного коллективом организации в социально-экономическое развитие городского округа город Михайловка Волгоградской области;

- документы, подтверждающие заслуги организации, представляемой к поощрению Почетной грамотой (документы о наградах, поощрениях, отзывы о деятельности в средствах массовой информации);

- архивная справка о дате основания организации (в случае поощрения организации в связи с ее юбилеем) либо копия свидетельства о регистрации юридического лица;

- другие справочно-информационные материалы и сведения о деятельности организации, рекомендуемой к поощрению.

При обращении о награждении Благодарственным письмом организаций в администрацию городского округа представляются документы, подтверждающие заслуги организации, представляемой к поощрению (документы о наградах, поощрениях, отзывы о деятельности в средствах массовой информации).

Материалы к награждению представляются в администрацию городского округа не позднее чем за 10 дней до знаменательной даты, события или праздничного дня РФ.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в материалах к награждению, несет лицо, представившее материалы.

4. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, поощрении ценным подарком на основании ходатайства принимается главой городского округа, который накладывает соответствующую резолюцию.

В соответствии с резолюцией главы городского округа о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, поощрении ценным подарком подготавливается соответствующее распоряжение главы городского округа.

При награждении гражданина Почетной грамотой, Благодарственным письмом может быть выдано денежное вознаграждение:

575 рублей - при награждении гражданина Почетной грамотой;

345 рублей - при награждении гражданина Благодарственным письмом.

5. Награждение граждан Почетной грамотой осуществляется при наличии у них общего трудового стажа в городском округе город Михайловка Волгоградской области не менее 15 лет.

Награждение граждан Благодарственным письмом осуществляется при наличии у них общего трудового стажа в городском округе город Михайловка Волгоградской области не менее 5 лет.

Награждение коллективов организаций Почетной грамотой осуществляется при условии деятельности организации на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области не менее 5 лет.

Повторное представление к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

6. Ходатайства, поступившие с нарушением требований настоящего Положения, не рассматриваются и возвращаются заявителю.

7. Учет награжденных Почетной грамотой, Благодарственным письмом главы городского округа ведет общий отдел администрации городского округа.

8. Вручение гражданам ценных подарков производится в соответствии с распоряжением администрации городского округа в следующем порядке:

- стоимостью до трех тысяч рублей - по ведомости по форме согласно приложению №2 ;

- стоимостью свыше трех тысяч рублей - по договору дарения по форме согласно приложению № 3.

9. Вручение коллективам организаций ценных подарков производится в соответствии с распоряжением администрации городского округа в следующем порядке:

- стоимостью до трех тысяч рублей - по ведомости по форме согласно приложению № 2;

- стоимостью свыше трех тысяч рублей - по договору дарения по форме согласно приложению № 3.

10. Решение о поощрении цветами принимается главой городского округа и оформляется соответствующим распоряжением администрации городского округа.

11. Приобретение ценного подарка, цветов осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа город Михайловка Волгоградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о видах
награждений главой городского
округа город Михайловка
Волгоградской области

Наградной лист
к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом

1.				Фамилия
<hr/>				
имя	<hr/>			отчество
<hr/>				
2.	Дата			рождения
<hr/>				
(число, месяц, год)				
3.	Должность,	место	работы	
<hr/>				
<hr/>				
4.	Образование			
<hr/>				
<hr/>				
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год				
окончания)				
5.	Ученая	степень,	ученое	звание
<hr/>				
<hr/>				
6.	Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения			
<hr/>				
7.	Стаж	работы	в	городском округе

8. Стаж работы в организации

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

10.* Паспорт серии _____ N _____, кем выдан

_____ дата _____

11.* _____ ИИН

12.* Номер пенсионного страхового свидетельства _____

13.* Адрес места регистрации _____

14. _____ Кандидатура
рекомендована _____

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____

* пункты 10, 11, 12, 13 заполняются при награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом с денежным вознаграждением

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о видах
награждений главой
городского округа
город Михайловка
Волгоградской области

Договор дарения

г. Михайловка Волгоградской области

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Даритель», в лице _____, действующего (-ей) на основании _____, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Одаряемый», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. «Даритель» настоящим договором передает в дар «Одаряемому» принадлежащее ему на праве собственности имущество: _____ в связи с _____.

1.2. «Даритель» передает «Одаряемому» имущество, свободное от любых прав третьих лиц.

1.3. На момент заключения настоящего договора указанное имущество принадлежит «Дарителю» на праве собственности.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. «Даритель» обязан:

2.1.1. Представить «Одаряемому» документы, которыми он располагает, относящиеся к имуществу.

2.2. «Одаряемый» обязуется:

2.2.1. Принять имущество в соответствии с актом приема-передачи. Риск случайной гибели и случайного повреждения имущества переходит на «Одаряемого» с момента подписания сторонами акта приема-передачи.

2.2.2. До выполнения условий безвозмездной передачи «Одаряемый» не вправе осуществлять сделки с имуществом, влекущие переход прав (предусматривающие возможность перехода прав) к иным лицам.

3. Срок действия договора.

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения сторонами взятых на себя обязательств по настоящему договору.

4. Порядок разрешения споров.

4.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

4.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в арбитражном суде согласно установленному законодательством РФ порядку.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему договору действительны только в случае, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителями обеих сторон и зарегистрированы в установленном порядке.

5.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством РФ.

5.4. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

«Даритель»:

_____ (_____)

М.П.

«Одаряемый»:

_____ (_____)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Договору дарения от
«__» _____ 20__ г.

Акт приема-передачи имущества

г. Михайловка Волгоградской области

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Даритель», в лице _____, действующего (-ей) на основании _____, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Одаряемый», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с другой стороны, действуя во исполнение Договора дарения от «__» _____ 20__ г., оформили акт приема-передачи следующего имущества:

№	Наименование товара, вид упаковки, характеристика	Единица измерения	Количество	Цена (руб.коп.)	Сумма (руб.коп.)
1.					
Итого:					

Подписи Сторон

«Даритель»:

_____ (_____)

«Одаряемый»

_____ (_____)

М.П.

М.П.