

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

| ОТ | 14.05.2021 | _             | № | 679 |  |
|----|------------|---------------|---|-----|--|
|    |            | г. Гулькевичи |   |     |  |

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район от 10 декабря 2020 г. № 1891 «Об утверждении Положения о ценном (памятном) подарке администрации муниципального образования Гулькевичский район»

В целях поощрения коллективов организаций и отдельных граждан Гулькевичского района, внесших существенный вклад в социально-экономическое развитие Гулькевичского района, за значительные заслуги перед Гулькевичским районом в трудовой, научной, общественной деятельности и иных сферах, руководствуясь статьей 66 устава муниципального образования Гулькевичский район, п о с т а н о в л я ю:

- 1. Внести в постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район от 10 декабря 2020 г. № 1891 «Об утверждении Положения о ценном (памятном) подарке администрации муниципального образования Гулькевичский район» изменение, изложив приложение в новой редакции (прилагается).
- 2. Отделу по делам СМИ управления по социальной работе и администрации взаимодействию СМИ муниципального co Гулькевичский район обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский муниципального постановлением администрации район, определенных образования Гулькевичский район от 3 декабря 2015 г. № 1239 «Об определении специально установленных мест обнародования ДЛЯ самоуправления муниципальных правовых актов органов местного образования Гулькевичский район», и разместить муниципального официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования Гулькевичский район

А.А. Шишикин

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| проекта постановления администрации муниципально Гулькевичский район от № _   | ого образования |  |  |  |  |  |
|---|-----------------|--|--|--|--|--|
| «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район от 10 декабря 2020 г. № 1891 |                 |  |  |  |  |  |
| «Об утверждении Положения о ценном (памятном) подарке администрации муниципального образования Гулькевичский район»             |                 |  |  |  |  |  |
| Проект внесен:<br>Отделом организационной работы,   |                 |  |  |  |  |  |
| взаимодействия с поселениями и  |                 |  |  |  |  |  |
| общественными организациями   |                 |  |  |  |  |  |
| управления делами   | CD Trifirmonia  |  |  |  |  |  |
| Начальник отдела  | С.В. Дубниченко |  |  |  |  |  |
| Составитель проекта:  |                 |  |  |  |  |  |
| Ведущий специалист отдела   |                 |  |  |  |  |  |
| организационной работы,   |                 |  |  |  |  |  |
| взаимодействия с поселениями и общественными организациями  |                 |  |  |  |  |  |
| управления делами   | Е.Я. Тишкевич   |  |  |  |  |  |
|   |                 |  |  |  |  |  |
| Проект согласован:  |                 |  |  |  |  |  |
| Заместитель главы муниципального образования Гулькевичский район по   |                 |  |  |  |  |  |
| внутренней политике   | О.Г. Кливцова   |  |  |  |  |  |
| Заместитель главы муниципального  |                 |  |  |  |  |  |
| образования Гулькевичский район по  |                 |  |  |  |  |  |
| финансово-экономическим вопросам  | С.А. Юрова      |  |  |  |  |  |
| Руководитель муниципального казенного   |                 |  |  |  |  |  |
| учреждения «Централизованная бухгалтерия  |                 |  |  |  |  |  |
| муниципального образования  | HD Tamasan      |  |  |  |  |  |
| Гулькевичский район»  | И.В. Тарасов    |  |  |  |  |  |
| Начальник финансового управления  | А.В. Иванов     |  |  |  |  |  |
| Начальник правового управления  | Т.А. Караулова  |  |  |  |  |  |
| Начальник отдела делопроизводства   | -               |  |  |  |  |  |
| управления делами   | С.Ф. Шестирко   |  |  |  |  |  |
| Управляющий делами  | В.В. Адамов     |  |  |  |  |  |
|   |                 |  |  |  |  |  |

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Гулькевичский район от 14.05.2021 № 679

«Приложение

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 10 декабря 2020 г. № 1891 (в редакции постановления администрации муниципального образования Гулькевичский район от 14.05.2021 № 679)

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о ценном (памятном) подарке администрации муниципального образования Гулькевичский район

- 1. Положение о ценном (памятном) подарке администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее Положение) определяет основания, условия, порядок приобретения и вручения ценного (памятного) подарка администрации муниципального образования Гулькевичский район.
- 2. Ценный (памятный) подарок это предмет (сувенир), передаваемый в собственность гражданам и организациям в качестве памятного дара, имеющий материальную и (или) художественную ценность. Ценный (памятный) подарок может содержать памятную надпись «От главы муниципального образования Гулькевичский район». Одновременно с ценным (памятным) подарком награждаемым могут вручаться цветы.
- 3. Ценный (памятный) подарок администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее ценный (памятный) подарок) является формой поощрения коллективов организаций, отдельных граждан за:

деятельность, направленную на обеспечение благополучия муниципального образования Гулькевичский район и рост благосостояния его населения;

значительный вклад в формирование и реализацию социальноэкономической политики, становление и развитие местного самоуправления, деятельность по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных ситуаций, укреплению законности и правопорядка, защите прав и законных интересов жителей Гулькевичского района;

высокое профессиональное мастерство, безупречную работу и добросовестный труд в отрасли, при стаже работы не менее 10 лет, заслуги в сфере культуры, спорта, искусства, образования, просвещения, здравоохранения;

вклад в охрану окружающей среды и обеспечение экологической безопасности;

иную деятельность, способствующую всестороннему развитию муниципального образования Гулькевичский район.

Юбилейными датами для граждан являются 40 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет, для коллективов организаций — 10 лет и далее каждые 10 лет, знаменательными датами для коллективов организаций являются государственные и профессиональные праздники.

Ходатайства награждении 0 ценным (памятным) представляется на имя главы муниципального образования Гулькевичский район руководителями организаций независимо от организационно-правовых форм собственности, находящихся на территории муниципального образования Гулькевичский район, главами городских И сельских поселений Гулькевичского района.

В ходатайстве о награждении коллективов организаций (приложение 1 к Положению) указываются: наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя, вид деятельности, дата основания, число рабочих мест, юридический адрес, сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях, точная формулировка оснований для награждения. При награждении коллективов в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В ходатайстве о награждении граждан (приложение 2 к Положению) указываются: фамилия, имя, отчество, должность, место работы либо род занятий, дата рождения, домашний адрес, общий стаж работы, стаж работы в отрасли, стаж работы в данном коллективе, образование, специальность, сведения об имеющихся наградах и почетных званиях, характеристика представляемого к награждению лица, содержащая сведения о его производственных, научных и иных достижениях, личном вкладе в развитие района, точная формулировка оснований для награждения.

- 5. Ходатайства, указанные в пункте 4 Положения, о награждении ценным (памятным) подарком выносятся на рассмотрение организационного комитета по награждению ценным (памятным) подарком администрации муниципального образования Гулькевичский район, состав которого утверждается постановлением администрации муниципального образования Гулькевичский район, для принятия решения (далее комитет).
- 6. Организационный комитет вправе по собственной инициативе рассматривать вопрос о вручении ценного (памятного) подарка в соответствии с календарем праздничных дней, памятных дат и знаменательных событий Краснодарского края. Решение комитета оформляется в форме протокола.

- 7. После принятия комитетом решения о награждении ценным (памятным) подарком издается постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее постановление).
- 8. Награждение ценным (памятным) подарком осуществляется в торжественной обстановке главой муниципального образования Гулькевичский район либо по его поручению заместителями главы муниципального образования Гулькевичский район на основании постановления. Вручение может быть приурочено к празднованию Дня Гулькевичского района, государственным праздникам, профессиональным праздникам и юбилейным датам.
- 9. Ценный подарок вручается под роспись в акте на выдачу ценного подарка.
- 10. Акт о вручении ценного (памятного) подарка подписывается председателем организационного комитета по награждению ценным (памятным) подарком.
- 11. Списание ценного (памятного) подарка осуществляется в соответствии с законодательством и правилами ведения бухгалтерского учета.
- 12. Финансирование расходов по приобретению ценных (памятных) подарков и цветов осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Гулькевичский район в рамках муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Гулькевичский район».
- 13. Оформление документов о награждении, учет и ведение Реестра администрации награжденных ценными (памятными) подарками образования Гулькевичский район осуществляет отдел муниципального организационной работы, взаимодействия с поселениями и общественными организациями управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район. В Реестр заносятся фамилия, имя, отчество награжденного лица, указывается дата и номер постановления, дата вручения.

Начальник отдела организационной работы, взаимодействия с поселениями и общественными организациями управления делами

С.В. Дубниченко

Приложение 1 к Положению о ценном (памятном) подарке администрации муниципального образования Гулькевичский район от 14.05.2021 № 679

| Главе муниципального образования<br>Гулькевичский район |
|---|
| OT  |
|   |

# ХОДАТАЙСТВО о награждении Ценным (памятным) подарком коллектива организации

| 1. Наименование организации                                       |
|---|
| 2. Фамилия, имя, отчество руководителя                            |
| 3. Вид деятельности   |
| 4. Дата основания   |
| 5. Число рабочих мест   |
| <ol> <li>Юридический адрес</li></ol>                              |
| 7. Сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях |
| Вывод: за что и в связи с чем представляется к награждению        |
|   |
| (должность) подпись (Ф.И.О. руководителя)                         |
| Подпись субъекта персональных данных                              |

Подтверждаю, что ознакомлен (a) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(ФИО возмостио возмост)

(Ф.И.О. полностью, подпись)

Начальник отдела организационной работы, взаимодействия с поселениями и общественными организациями управления делами

С.В. Дубниченко

Приложение 2 к Положению о ценном (памятном) подарке администрации муниципального образования Гулькевичский район от 14.05.2021 № 679

| Главе муниципального образования<br>Гулькевичский район |
|---|
| ОТ  |

## ХОДАТАЙСТВО о награждении Ценным (памятным) подарком граждан

| 1. Фамилия              |                                |                                     |  |
|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| имя, отчество           |                                |                                     |  |
| 2.Должность, место раб  | оты (род занятий)              |                                     |  |
| 3. Дата рождения        |                                |                                     |  |
| 4. Домашний адрес       |                                |                                     |  |
| 5. Общий стаж работы    | Стаж работ                     | ъ в отрасли                         |  |
| Стаж работы в данно     | м коллективе                   |                                     |  |
| 6. Образование, специа. | льность                        |                                     |  |
| _                       |                                |                                     |  |
| 7. Сведения об имеющи   | хся наградах и почетных зв     | аниях                               |  |
|                         |                                |                                     |  |
|                         |                                |                                     |  |
|                         |                                |                                     |  |
| 8. Характеристика пре   | едставляемого к награжде       | нию лица (сведения о его            |  |
| производственных, нау   | чных и иных достижениях        | , личном вкладе в развитие          |  |
| района)                 |                                |                                     |  |
|                         |                                |                                     |  |
|                         |                                |                                     |  |
|                         |                                |                                     |  |
| Кандидатура             |                                |                                     |  |
|                         | , рекомендованная              |                                     |  |
|                         |                                |                                     |  |
| (наимене                | ование предприятия, учреждения | ı, организации)                     |  |
|                         |                                |                                     |  |
| (TO THANKS OFF)         | (долича)                       | (Ф.И.О. лица подавшего              |  |
| (должность)             | (подпись)                      | (Ф.И.О. лица подавшего ходатайство) |  |
|                         |                                | подининотво)                        |  |
|                         |                                |                                     |  |

Подпись субъекта персональных данных

Подтверждаю, что ознакомлен (a) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года  $\mathbb{N}$  152- $\Phi$ 3 «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

 $(\Phi. \text{И.O.} \text{ полностью, подпись})$ ».

Начальник отдела организационной работы, взаимодействия с поселениями и общественными организациями управления делами

С.В. Дубниченко