Приложение № 1

к постановлению администрации Крапивинского муниципального округа

от «23» 01.2023г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте

администрации Крапивинского муниципального округа

1. Почетной грамотой администрации Крапивинского муниципального округа (далее - Почетная грамота) награждаются граждане за добросовестный труд, активное участие в предпринимательской деятельности, развитии образования, культуры, здравоохранения, воспитании подрастающего поколения, и трудовые коллективы учреждений, организаций, предприятий за значительный вклад в социально - экономическое, культурное развитие Крапивинского округа и иные достижения, а также в связи с празднованием знаменательных и юбилейных дат.

2. Почетной грамотой могут награждаться граждане и организации других городов, районов, округов и областей России за реальный вклад в развитие Крапивинского округа.

3. С ходатайством о награждении Почетной грамотой могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального округа;

3.2. структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального округа;

3.3. руководители предприятий, организаций и учреждений округа;

3.4. общественные объединения.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального округа за 20 дней до вручения, предварительно согласовывается с заместителями главы Крапивинского муниципального округа, курирующими определенные направления.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения, представляют на имя главы Крапивинского муниципального округа следующие документы:

4.1. для граждан - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданина, краткие биографические данные и согласие на использование персональных данных;

4.2. для учреждений, предприятий, организаций - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения об участии коллектива в экономической, социальной и культурной жизни Крапивинского округа.

5. Глава Крапивинского муниципального округа направляет поступившие на его имя документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Положения, в организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа для рассмотрения и выработки рекомендаций. Организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа подготавливает рекомендации и постановление о награждении. В случае одобрения кандидатуры на награждение глава Крапивинского муниципального округа подписывает постановление о награждении Почетной грамотой.

6. Награжденным гражданам, достигшим 18-летнего возраста вручается Почетная грамота установленного образца и денежная премия в размере 2000 (две тысячи) рублей без учета налога на доходы физических лиц.

7. Почетная грамота подписывается главой Крапивинского муниципального округа и заверяется гербовой печатью администрации Крапивинского муниципального округа.

8. Вручение производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального округа, либо по поручению главы Крапивинского муниципального округа другим ответственным лицом.

9. Оформление Почетных грамот, их учет осуществляет организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа.

 Заместитель главы

Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонов

Приложение № 2

к постановлению администрации Крапивинского муниципального округа

от «23» 01.2023г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме

администрации Крапивинского муниципального округа

1. Благодарственным письмом администрации Крапивинского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо) могут быть награждены физические и юридические лица, а также трудовые коллективы за добросовестный труд, значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие Крапивинского округа, активное участие в предпринимательской деятельности и иные достижения, а также в связи с празднованием знаменательных и юбилейных дат.

2. Благодарственным письмом могут награждаться граждане и организации других городов, районов, округов и областей России за реальный вклад в развитие Крапивинского округа.

3. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального округа;

3.2. структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального округа;

3.3. руководители предприятий, организаций и учреждений округа;

3.4. общественные объединения.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального округа, предварительно согласовывается с заместителями главы Крапивинского муниципального округа, курирующими определенные направления деятельности.

Ходатайство должно быть представлено не менее чем за 20 дней до вручения.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения представляют на имя главы Крапивинского муниципального округа следующие документы:

4.1. для граждан - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданина, краткие биографические данные и согласие на использование персональных данных;

4.2. для учреждений, предприятий, организаций - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения об участии коллектива в экономической, социальной и культурной жизни Крапивинского округа.

5. Глава Крапивинского муниципального округа направляет поступившие на его имя документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Положения, в организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа для рассмотрения и выработки рекомендаций. Организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа подготавливает рекомендации и постановление о награждении. В случае одобрения кандидатуры на награждение глава Крапивинского муниципального округа подписывает постановление о награждении Благодарственным письмом.

6. Награжденным гражданам, достигшим 18-летнего возраста вручается Благодарственное письмо установленного образца и денежная премия в размере 1000 (одна тысяча) рублей без учета налога на доходы физических лиц.

7. Благодарственное письмо подписывается главой Крапивинского муниципального округа и заверяется гербовой печатью администрации Крапивинского муниципального округа.

8. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального округа или по его поручению ответственным лицом.

9. Оформление Благодарственных писем, их учет осуществляет организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа.

 Заместитель главы

Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонов

Приложение № 3

к постановлению администрации Крапивинского муниципального округа

 от «23» 01.2023г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности

администрации Крапивинского муниципального округа

1. Благодарность администрации Крапивинского муниципального округа (далее – Благодарность) может быть объявлена физическим и юридическим лицам, а также трудовым коллективам за заслуги граждан в производственной, общественной, социально-экономической и других сферах деятельности.

2. Благодарность может объявляться гражданам и организациям других городов, районов, округов и областей России за реальный вклад в развитие Крапивинского округа.

3. С ходатайством об объявлении Благодарности могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального округа;

3.2. структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального округа;

3.3. руководители предприятий, организаций и учреждений Крапивинского округа;

3.4. общественные объединения.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального округа, предварительно согласовывается с заместителями главы Крапивинского муниципального округа, курирующими определенные направления деятельности.

Ходатайство должно быть представлено не менее чем за 20 дней до вручения, с указанием мотивов подачи ходатайства.

4. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения представляют на имя главы Крапивинского муниципального округа следующие документы:

4.1. для граждан - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданина, краткие биографические данные и согласие на использование персональных данных;

4.2. для учреждений, предприятий, организаций - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения об участии коллектива в экономической, социальной и культурной жизни округа.

5. Глава Крапивинского муниципального округа направляет поступившие на его имя документы в организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа для рассмотрения и выработки рекомендаций. Организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа подготавливает рекомендации и постановление. В случае одобрения кандидатуры на награждение глава Крапивинского муниципального округа подписывает постановление об объявлении Благодарности.

6. Благодарность подписывается главой Крапивинского муниципального округа и заверяется гербовой печатью администрации Крапивинского муниципального округа.

7. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального округа или по его поручению ответственным лицом.

8. Оформление Благодарностей, их учет осуществляет организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа.

 Заместитель главы

Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонов

Приложение № 4

к постановлению администрации Крапивинского муниципального округа

от «23» 01.2023г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о целевой премии

администрации Крапивинского муниципального округа

1. Целевая премия администрации Крапивинского муниципального округа (далее - целевая премия) - поощрение администрации Крапивинского муниципального округа в виде единовременного денежного вознаграждения граждан и организаций за выдающиеся достижения в государственной, общественной, культурной, научной и других видах деятельности, связи с юбилейными датами, спортивными мероприятиями и конкурсами.

2. Целевой премией могут награждаться граждане и организации других городов, районов, округов и областей России за реальный вклад в развитие Крапивинского округа.

3. С ходатайством о награждении целевой премией могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального округа;

3.2. структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального округа;

3.3. руководители предприятий, организаций и учреждений Крапивинского округа;

3.4. общественные объединения.

Глава Крапивинского муниципального округа вправе лично инициировать вопрос о награждении целевой премией.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального округа, предварительно согласовывается с заместителями главы Крапивинского муниципального округа, курирующими определенные направления деятельности.

Ходатайство должно быть представлено не менее чем за 20 дней до вручения.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении целевой премией каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения представляют на имя главы Крапивинского муниципального округа, следующие документы:

4.1. для граждан - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданина, краткие биографические данные и согласие на использование персональных данных;

4.2. для учреждений, предприятий, организаций - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения об участии коллектива в экономической, социальной и культурной жизни округа.

5. Глава Крапивинского муниципального округа направляет поступившие на его имя документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Положения, в организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа для рассмотрения и выработки рекомендаций. Организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа подготавливает рекомендации и постановление о награждении. В случае одобрения кандидатуры на награждение глава Крапивинского муниципального округа подписывает постановление о награждении целевой премией.

6. Размер целевой премии устанавливается:

6.1. для физических лиц:

6.1.1. до 18 лет - 500 (пятьсот) рублей;

6.1.2. старше 18 лет - 5000 (пять тысяч) рублей.

6.2. для юридических лиц -10000 (десять тысяч) рублей;

7. Вручение целевой премии производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального округа или по его поручению ответственным лицом.

 Заместитель главы

Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонов

Приложение № 5

к постановлению администрации Крапивинского муниципального округа

от «23» 01.2023г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о ценном подарке

администрации Крапивинского муниципального округа

1. Ценный подарок администрации Крапивинского муниципального округа (далее - ценный подарок) является поощрением администрации Крапивинского муниципального округа, которым награждаются граждане и организации (в т.ч. и иностранные) в знак признания их заслуг в экономическом, социально-культурном развитии Крапивинского округа, государственной, общественной и других видах деятельности, а также в связи с празднованием знаменательных и юбилейных дат.

Ценный подарок - это предмет, имеющий художественную и (или) материальную ценность, передаваемый в собственность гражданам и организациям в качестве памятного дара.

2. Вопрос о награждении ценным подарком инициируется главой Крапивинского муниципального округа.

3. Стоимость ценного подарка может составлять до 30000 (тридцать тысяч) рублей.

4. Награждение производится на основании постановления главы Крапивинского муниципального округа.

5.Приобретение ценного подарка осуществляет организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа.

6. Вручение ценного подарка производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального округа или по его поручению ответственным лицом.

 Заместитель главы

Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонов

Приложение № 6

к постановлению администрации Крапивинского муниципального округа

от «23» 01.2023г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о Памятном адресе

администрации Крапивинского муниципального района

1. Памятный адрес администрации Крапивинского муниципального округа вручается гражданам, коллективам предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности за заслуги в развитии Крапивинского округа, реальный вклад в решение его социально-экономических проблем, и в связи с юбилейными датами.

2. Памятный адрес может быть вручен жителям других городов и поселков Кузбасса, России в связи с юбилейными датами либо торжественными событиями.

3. С ходатайством о вручении Памятного адреса могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального округа;

3.2. структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального округа;

3.3. руководители предприятий, организаций и учреждений округа;

3.4. общественные объединения.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального округа, предварительно согласовывается с заместителями главы Крапивинского муниципального округа, курирующими определенные направления деятельности.

Ходатайство должно быть представлено не менее чем за 20 дней до вручения.

4. Для рассмотрения вопроса о вручении Памятного адреса каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения представляют на имя главы Крапивинского муниципального округа, следующие документы:

4.1. для граждан - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданина, краткие биографические данные и согласие на использование персональных данных;

4.2. для учреждений, предприятий, организаций - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения об участии коллектива в экономической, социальной и культурной жизни округа;

4.3. для населенных пунктов – ходатайство о награждении, содержащее краткую историческую справку.

5. Награжденным гражданам, достигшим 18-летнего возраста вручается Памятный адрес и денежная премия в размере 3 000 (три тысячи) рублей без учета налога на доходы физических лиц.

6. Согласование макета Памятного адреса и его заказ осуществляет организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа.

7. Награждение производится на основании постановления главы Крапивинского муниципального округа.

8. Вручение Памятного адреса производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального округа или по его поручению ответственным лицом.

 Заместитель главы

Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонов

 Приложение № 7

к постановлению администрации Крапивинского муниципального округа

от «23» 01.2023г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дипломе администрации Крапивинского муниципального округа

1. Диплом администрации Крапивинского муниципального округа (далее - Диплом) вручается гражданам, коллективам предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности за заслуги в развитии Крапивинского округа, реальный вклад в решение его социально-экономических проблем, в связи с юбилейными датами, спортивными мероприятиями и конкурсами.

2. Диплом может быть вручен жителям других городов и поселков Кузбасса, России в связи с юбилейными датами либо торжественными событиями.

3. С ходатайством о вручении Диплома могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального округа;

3.2.структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального округа;

3.3. руководители предприятий, организаций и учреждений округа;

3.4. общественные объединения.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального округа, предварительно согласовывается с заместителями главы Крапивинского муниципального округа, курирующими определенные направления деятельности.

Ходатайство должно быть представлено не менее чем за 20 дней до вручения.

4. Для рассмотрения вопроса о вручении Диплома каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения представляют на имя главы Крапивинского муниципального округа, следующие документы:

4.1. для граждан - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданина, краткие биографические данные и согласие на использование персональных данных;

4.2. для учреждений, предприятий, организаций - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения об участии коллектива в экономической, социальной и культурной жизни Крапивинского округа.

5. Глава Крапивинского муниципального округа направляет поступившие на его имя документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Положения, в организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа для рассмотрения и выработки рекомендаций. Организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа подготавливает рекомендации и постановление о награждении. В случае одобрения кандидатуры на награждение глава Крапивинского муниципального округа подписывает постановления о награждении Дипломом.

6. Диплом подписывается главой Крапивинского муниципального округа и заверяется гербовой печатью администрации Крапивинского муниципального округа.

7. Вручение производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального округа, либо по поручению главы Крапивинского муниципального округа другим ответственным лицом.

8. Оформление Дипломов, их учет осуществляет организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа.

 Заместитель главы

Крапивинского муниципального округа Е.А. Слонов