**ПРОЕКТ**

**подготовлен постоянными**

**комитетами**

**ПРОЕКТ**

**подготовлен комитетом**

**по социальной политике**

**и местному самоуправлению**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

Ульяновской области

Р Е Ш Е Н И Е

г.Димитровград

 28 марта 2018 года № 79/959 .

Начальник правового отдела

аппарата Городской Думы Р.В.Афандеев

**О внесении изменений в Положение о муниципальных наградах**

**города Димитровграда Ульяновской области**

В соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 26 Устава муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством и структурой аппарата Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области, Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области второго созыва **решила:**

1. Внести изменения в Положение о муниципальных наградах города Димитровграда Ульяновской области, утвержденного решением Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области второго созыва от 24.12.2014 №20/246:

1.1. В части 16 слова «общего отдела» исключить;

1.2. Абзац первый части 10 приложения 1 к Положению изложить в редакции следующего содержания:

«10. Почетное звание присваивается не более чем одному лицу в год, а в юбилейные годы со дня основания города Димитровграда (при этом юбилейными считаются даты, оканчивающиеся на «5» и «0») - не более чем двум лицам.»;

1.3. В части 6 приложения 2 к Положению слова «общего отдела» исключить;

1.4. В приложении 3 к Положению:

1.4.1. Часть 13 изложить в редакции следующего содержания:

«13. Лицу, удостоенному занесения на Доску Почёта, вручаются свидетельство в рамке со стеклом и цветы.

Изготовление свидетельств лицам, удостоенным занесения на Доску Почёта, приобретение цветов и рамки со стеклом осуществляется за счет средств бюджета города, выделенных Администрации города или муниципальному учреждению, в отношении которого Администрация города осуществляет функции и полномочия учредителя, на реализацию Положения о муниципальных наградах города Димитровграда Ульяновской области.

Оформление свидетельств лицам, удостоенным занесения на Доску Почёта, осуществляет сотрудник аппарата Городской Думы.»;

1.4.2. Часть 15 исключить;

1.4.3. Часть 16 изложить в редакции следующего содержания:

«16. Администрация города, или её отраслевой (функциональный) орган, или муниципальное учреждение, в отношении которого Администрация города или её отраслевой (функциональный) орган осуществляет функции и полномочия учредителя за счёт средств бюджета города, выделенных на реализацию Положения о муниципальных наградах города Димитровграда Ульяновской области, обеспечивает:

- фотографирование граждан, удостоенных занесения на Доску Почёта в срок до 31 мая текущего года;

- художественное оформление Доски Почёта и размещение материалов в срок до 10 июня текущего года;

- организацию и проведение торжественной церемонии открытия Доски Почёта;

- техническое содержание, монтаж и эксплуатацию Доски Почёта.»;

1.4.4. В части 17 слова «общего отдела» исключить;

1.5. В абзаце четвертом части 13 приложения 4 к Положению слова «общего отдела» исключить;

1.6. В приложении 5 к Положению:

1.6.1. Часть 11 изложить в редакции следующего содержания:

«11. Постановление Главы города о награждении Почётной грамотой Главы города подлежит размещению на официальном сайте Городской Думы.»;

1.6.2. Часть 13 изложить в редакции следующего содержания:

«13. Вручение Почётной грамоты Главы города производится в торжественной обстановке Главой города либо иным лицом по его поручению.

Награждаемому в торжественной обстановке вручаются Почётная грамота Главы города в папке-вкладыше и цветы. При награждении к юбилейной дате вручается букет цветов.

Изготовление бланков Почётных грамот Главы города и папок- вкладышей, приобретение цветов осуществляется за счёт средств бюджета города, выделенных Администрации города или муниципальному учреждению, в отношении которого Администрация города осуществляет функции и полномочия учредителя на реализацию Положения о муниципальных наградах города Димитровграда Ульяновской области.

Оформление Почётных грамот Главы города осуществляет сотрудник аппарата Городской Думы.»;

1.6.3. В части 15 слова «общего отдела» исключить;

1.7. В приложении 6 к Положению:

1.7.1. Часть 4 исключить;

1.7.2. Часть 11 изложить в редакции следующего содержания:

«11. Постановление Главы города о награждении Благодарственным письмом Главы города подлежит размещению на официальном сайте Городской Думы.»;

1.7.3. Часть 13 изложить в редакции следующего содержания:

«13. Вручение Благодарственного письма Главы города производится в торжественной обстановке Главой города либо иным лицом по его поручению.

Награждаемому в торжественной обстановке вручаются Благодарственное письмо Главы города в папке-вкладыше и цветы. При награждении к юбилейной дате вручается букет цветов.

Изготовление бланков Благодарственных писем Главы города и папок - вкладышей, приобретение цветов осуществляется за счёт средств бюджета города, выделенных Администрации города или муниципальному учреждению, в отношении которого Администрация города осуществляет функции и полномочия учредителя, на материально-техническое обеспечение Главы города.

Оформление Благодарственных писем Главы города осуществляет сотрудник аппарата Городской Думы.»;

1.7.4. В части 15 слова «общего отдела» исключить;

1.8. В приложении 7 к Положению:

1.8.1. Часть 3 дополнить словами «не чаще одного раза в год.»;

1.8.2. Часть 8 изложить в редакции следующего содержания:

«8. Постановление Главы города об объявлении Благодарности Главы города подлежит размещению на официальном сайте Городской Думы.»;

1.8.3. Часть 10 изложить в редакции следующего содержания:

«10. Объявление Благодарности Главы города проводится в торжественной обстановке Главой города либо иным лицом по его поручению.

Награждаемому вручается «Благодарность Главы города» в папке-вкладыше и цветы.

Изготовление бланков «Благодарность Главы города» и папок-вкладышей, приобретение цветов осуществляется за счёт средств бюджета города, выделенных Администрации города или муниципальному учреждению, в отношении которого Администрация города осуществляет функции и полномочия учредителя, на материально-техническое обеспечение Главы города.

Оформление бланков «Благодарность» осуществляет сотрудник аппарата Городской Думы.»;

1.8.4. В части 12 слова «общего отдела» исключить;

1.9. Часть 14 приложения 8 к Положению изложить в редакции следующего содержания:

«14. Согласовано с Управлением социально-экономического развития Администрации города Димитровграда *(в случае представления к награждению руководителя предприятия, учреждения, организации, осуществляющих производство и реализацию продукции, работ и услуг)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

».

2. Установить, что настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области ([www.dumadgrad.ru](http://www.dumadgrad.ru)).

3. Установить, что настоящее решение вступает в силу с 01 апреля 2018 года.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комитет по социальной политике и местному самоуправлению (Терехов).

Глава города Димитровграда

Ульяновской области А.М.Кошаев