



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2017 № 2649-17/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении

Положения о вручении подарочной и сувенирной продукции в связи с официальными мероприятиями с участием главы городского округа Тольятти, и (или) заместителей главы городского округа Тольятти, и (или) заместителя главы городского округа Тольятти - руководителя аппарата администрации

В целях установления механизма вручения подарочной и сувенирной продукции в связи с официальными мероприятиями с участием главы городского округа Тольятти, и (или) заместителей главы городского округа Тольятти, и (или) заместителя главы городского округа Тольятти - руководителя аппарата администрации, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрации городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о вручении подарочной и сувенирной продукции в связи с официальными мероприятиями с участием главы городского округа Тольятти, и (или) заместителей главы городского округа Тольятти, и (или) заместителя главы городского округа Тольятти - руководителя аппарата администрации.

2. Признать утратившим силу:

2.1 Постановление мэрии городского округа Тольятти от 24.03.2016 г. № 852-п/1 «Об утверждении Положения о вручении подарочной

и сувенирной продукции в связи с официальными мероприятиями с участием главы городского округа Тольятти, и (или) заместителей главы городского округа Тольятти, и (или) руководителя аппарата администрации городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости» от 25.03.2016 г, № 17).

2.2 Постановление администрации городского округа Тольятти от 29.05.2017 г. № 1706-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 24.03.2016 г. №852-п/1 «Об утверждении Положения о вручении подарочной и сувенирной продукции в связи с официальными мероприятиями с участием мэра городского округа Тольятти, и (или) заместителей мэра городского округа Тольятти, и (или) руководителя аппарата мэрии городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости» от 06.06.2017 г, № 39 (2006)).

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Блинова Т.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Тольятти - руководителя аппарата администрации.

Глава городского округа



С.А. Анташев

С.А. Анташев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Тольятти
от 01.03.2017 № 2649-17/1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВРУЧЕНИИ ПОДАРОЧНОЙ И СУВЕНИРНОЙ
ПРОДУКЦИИ В СВЯЗИ С ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ
С УЧАСТИЕМ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА, И (ИЛИ)
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА, И (ИЛИ)
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА -
РУКОВОДИТЕЛЯ АППАРАТА АДМИНИСТРАЦИИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях установления механизма вручения подарочной и сувенирной продукции в связи с официальными мероприятиями с участием главы городского округа (далее - глава), и (или) заместителей главы, и (или) заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации (далее - администрация).

1.2. В рамках настоящего Положения финансовое обеспечение расходов, связанных с вручением подарочной и сувенирной продукции в связи с официальными мероприятиями с участием главы городского округа, и (или) заместителей главы городского округа, и (или) заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств – организационного управления администрации на соответствующие цели.

1.3. В рамках настоящего Положения:

а) праздничными датами признаются:

- для юридических лиц: 10 лет со дня создания и каждые последующие 5 лет (за исключением дат, признаваемых юбилейными датами в соответствии с подпунктом «б» пункта 1.3 настоящего Положения);



- для физических лиц - дни рождения (за исключением дат, признаваемых юбилейными датами в соответствии с подпунктом «б» пункта 1.3 настоящего Положения);

б) юбилейными датами признаются:

- для юридических лиц: 25 лет, 50 лет, 75 лет, 100 лет со дня создания;

- для физических лиц: 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет в отношении женщин, 50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет в отношении мужчин.

Иные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, употребляются в значении, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

II. СЛУЧАИ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВРУЧЕНИЯ ПОДАРОЧНОЙ И СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ

2.1. Вручение подарочной и сувенирной продукции в соответствии с настоящим Положением осуществляет глава городского округа либо лицо по поручению главы городского округа, (в том числе заместитель главы городского округа, заместитель главы городского округа - руководитель аппарата администрации).

2.2. В рамках настоящего Положения вручение подарочной и сувенирной продукции производится в следующих случаях:

2.2.1. при официальных визитах, рабочих поездках главы городского округа, и (или) заместителей главы городского округа, и (или) заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации на территории Российской Федерации, за её пределами;

2.2.2. при награждении Почетной грамотой администрации;

2.2.3. при вручении Благодарственного письма главы городского округа;

2.2.4. при проведении иных официальных мероприятий, участие главы городского округа, и (или) заместителей главы городского округа, и (или) заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации в которых запланировано организационным управлением администрации в соответствии с распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 20.07.2012г. № 8407-р/1 «О предоставлении информации о мероприятиях с участием мэра и (или) заместителей мэра и (или) руководителей органов администрации городского округа Тольятти, а также массовых мероприятиях на территории городского округа Тольятти», в том числе:

- а) в связи с праздничной (юбилейной) датой;
- б) в связи с днями воинской славы, памяtnыми датами России;
- в) в связи с памяtnыми днями, профессиональными праздниками;
- г) в связи с поздравлением победителей (призеров) - представителей городского округа Тольятти в региональных, федеральных, международных конкурсах (соревнованиях).

2.3. В случае, указанном в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Положения, осуществляется вручение сувенирной продукции, в иных случаях, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, осуществляется вручение подарочной продукции (включая цветы).

2.4. Основанием для вручения сувенирной продукции в случае, указанном в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Положения, является соответствующее распоряжение о командировании, изданное уполномоченным лицом администрации городского округа Тольятти.

Стоимость сувенирной продукции не должна превышать 25 000 рублей (двадцать пять тысяч рублей) на один официальный визит (на одну рабочую поездку).

2.5. Основаниями для вручения цветов являются заявка на приобретение (изготовление) подарочной продукции (Приложение № 1 к настоящему Положению), документ, подтверждающий планируемое участие главы городского округа (заместителя главы городского округа,



заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации) в соответствующем мероприятии.

Основанием для вручения поздравительных открыток является согласованный заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации реестр получателей поздравительных открыток (Приложение № 2 к настоящему Положению), сформированный на основании списков, указанных в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Положения.

Основанием для вручения приветственных адресов, папок является согласованный заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации реестр получателей приветственных адресов и папок (Приложение № 3 к настоящему Положению), сформированный на основании списков, указанных в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Положения.

Основанием для вручения иной подарочной продукции является соответствующий муниципальный правовой акт городского округа Тольятти.

Стоимость подарочной продукции, вручаемой одному юридическому лицу, одному физическому лицу, не должна превышать 3000 рублей (три тысячи рублей).

2.6. В рамках настоящего Положения дарение подарочной и сувенирной продукции осуществляется в соответствии с требованиями главы 32 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.7. Награждение Почетной грамотой администрации и вручение Благодарственного письма главы городского округа осуществляются в соответствии с постановлением мэра городского округа от 25.08.2008г. № 2171-1/п «Об утверждении Положения о Почетной грамоте мэрии городского округа Тольятти и Благодарственном письме мэра городского округа Тольятти».

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВРУЧЕНИЯ ПОДАРОЧНОЙ И СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ

3.1. Ответственным органом за организацию вручения подарочной и сувенирной продукции в соответствии с настоящим Положением является организационное управление администрации.

3.2. В целях вручения подарочной и сувенирной продукции организационное управление администрации:

3.2.1. ведет списки дат, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения;

3.2.2. формирует информацию в соответствии с распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 20.07.2012г. № 8407-р/1 «О предоставлении информации о мероприятиях с участием мэра и (или) заместителей мэра, и (или) руководителей органов мэрии городского округа Тольятти, а также массовых мероприятиях на территории городского округа Тольятти»;

3.2.3. не позднее десяти рабочих дней до соответствующей даты готовит реестр получателей поздравительных открыток по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, реестр получателей приветственных адресов, папок по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению;

3.2.4. оформляет документы по списанию врученной подарочной и сувенирной продукции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.5. осуществляет иную деятельность, в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.



Приложение № 1
к Положению о вручении подарочной
и сувенирной продукции в связи с
официальными мероприятиями с
участием главы городского округа, и
(или) заместителей главы городского
округа, и (или) заместителя главы
городского округа - руководителя
аппарата администрации

Руководителю организационного
управления администрации
городского округа Тольятти

(Ф.И.О.)

Заявка
на приобретение (изготовление) подарочной продукции

В целях вручения подарочной продукции при проведении
мероприятия _____

(наименование мероприятия)

(наименование органа администрации городского округа Тольятти,
ответственного за проведение мероприятия)

прошу приобрести (изготовить) следующую продукцию:

№ п/п	Наименование	Количество

Вышеперечисленную продукцию прошу выдать _____

(Ф.И.О., должность работника органа администрации городского округа Тольятти)

Руководитель
органа администрации
городского округа
Тольятти

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
 к Положению о вручении подарочной и сувенирной
 продукции в связи с официальными мероприятиями с
 участием главы городского округа, и (или) заместителей
 главы городского округа, и (или) заместителя главы
 городского округа - руководителя аппарата
 администрации

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы городского округа -
 руководитель аппарата администрации

_____ (Ф.И.О.)

Реестр получателей поздравительных открыток

_____ (Наименование соответствующей даты)

Наименование соответствующей даты		Фамилия	Имя	Отчество	Место работы, должность	Адрес, телефон
п/п	День Мес. Год					

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)



Приложение № 3
к Положению о вручении подарочной и сувенирной
продукции в связи с официальными мероприятиями с
участием главы городского округа, и (или) заместителей
главы городского округа, и (или) заместителя главы
городского округа - руководителя аппарата
администрации

УТВЕРЖДАЮ

заместитель главы городского округа-
руководитель аппарата администрации

_____ (Ф.И.О.)

Реестр получателей поздравительных адресов, папок

Наименование соответствующей даты	Наименование подарочной продукции		Фамилия	Имя	Отчество	Место работы, должность	Адрес, телефон
	п/ п	Мес. Год					

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

