

Проект постановления
от _____ 2013 г. N _____

О внесении изменений в постановление мэра городского округа Тольятти от 25.08.2008 № 2171-1/п «Об утверждении Положения о Почетной грамоте мэрии городского округа Тольятти и Благодарственном письме мэра городского округа Тольятти»

В целях совершенствования порядка поощрения граждан и коллективов предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности от имени мэрии городского округа Тольятти, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о Почетной грамоте мэрии городского округа Тольятти и Благодарственном письме мэра городского округа Тольятти, утвержденное постановлением мэра городского округа Тольятти от 25.08.2008г. №2171-1/п (газета «Городские ведомости» от 28.08.2008 № 96; от 30.08.2013 № 65) (далее – Положение) следующие изменения:

Признать утратившими силу подпункт 8.1. и пункт 20 Положения.

2. Управлению по оргработе и связям с общественностью опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра – руководителя аппарата мэрии Свешникову И.М.

Мэр

С.И.Андреев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к проекту постановления (распоряжения) мэра

О внесении изменений в Положение «О Почетной грамоте мэрии городского округа Тольятти и Благодарственном письме мэра городского округа Тольятти», утвержденное Постановлением мэра городского округа Тольятти от 25.08. 2008г. № 2171-1/п

Ф.И.О., должность исполнителя	Телефон	Подпись
Андреева И.А., главный специалист организационного отдела управления по оргработе и связям с общественностью	54-30-11	
Эл.адрес: kontrol@tgl.ru	Имя файла: Внесение изменений в Положение о ПГ и БП	

№ п/п	Наименование органа, должность руководителя органа (согласующей инстанции)	Дата передачи проекта в согласующую инстанцию; <small>личная подпись, Ф.И.О лица, ответственного за делопроизводство</small>	Личная подпись руководителя органа (согласующей инстанции); дата согласования	Фамилия, инициалы руководителя органа (согласующей инстанции)	Отметка о наличии замечаний (Да/Нет)
1.	Заместитель мэра – руководитель аппарата мэрии			Свешникова И.М.	
2.	Необходимость направ. проекта на фин.-экон. экспертизу в КСП (да/нет)	Руководитель органа мэрии – разработчика проекта (подпись)	Результат проведения финансово-экономической экспертизы КСП (заключение полож./заключение отриц.)		
3.	Руководитель правового департамента			Бандаров А.Ю.	
	Лицо, проводившее юр. и антикор. экспертизу				
	Необх. размещения для проведения независимой антикоррупционной экспертизы: (да/нет) (подпись)	Необх. официального опубликования постанов. (распоряж.) газете «Городские ведомости» (да/нет) (подпись)	Необходимость направления копий МПА г.о. Тольятти (постанов.) в регистр мун.нор. актов Сам.области (да/нет) (подпись)	Необх. размещения постановления (распоряжения) в ИПС (да/нет) (подпись)	
4.	Дата начала и окончания приема заключений независимой антикор. экспертизы	Специалист, размещавший проект пост. на независимую антикор. экспертизу (подпись)	Заключение независимой антикоррупционной экспертизы (поступило/ не поступило)	Специалист, принимав. заключение (подпись)	
5.	Начальник канцелярии мэрии			Степанова Н.А.	

Управление по оргработе и связям с общественностью

(Наименование органа, разработавшего проект правового акта)

_____ (А.А. Алексеев)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Личная подпись руководителя) (Фамилия И.О.)

Примечание: Срок согл. проектов распоряжений всем согл. инстанциям – 3 рабочих дня; проектов постановлений – 5 рабочих дней.
Срок проведения юрид. и антикор. экспертизы распоряжений – 5 рабочих дней; постановлений – 7 рабочих дней.

Регистрацион-
ный

ЛИСТ РАССЫЛКИ
к проекту постановления (распоряжения) мэрии

О внесении изменений в Положение «О Почетной грамоте мэрии городского округа Тольятти и Благодарственном письме мэра городского округа Тольятти», утвержденное Постановлением мэра городского округа Тольятти от 25.08. 2008г. № 2171-1/п

	Наименование органа (структурного подразделения) мэрии, организации, Ф.И.О. руководителя	Место нахождения органа мэрии, почтовый адрес организации	Дата, подпись лица, получившего правовой акт	Фамилия лица, получившего правовой акт
1.	Заместитель мэра – руководитель аппарата			
2.	Правовой департамент			
3.	Управление по оргработе и связям с общественностью			
4.	Канцелярия (отдел)			

Управление по оргработе и связям с общественностью

(Наименование органа, разработавшего проект правового акта)

_____ (А.А. Алексеев)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Личная подпись руководителя)

(Фамилия И.О.)