

Република Молдовеняскэ Нистрянэ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕ СТАТ
А ОРАШУЛУЙ ТИРАСПОЛ
ШИ ОРАШУЛУЙ ДНЕСТРОВСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕ СТАТ
А ОРАШУЛУЙ ДНЕСТРОВСК



Придністровська Молдавська Республіка

ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МІСТА ТИРАСПОЛІ І
МІСТА ДНІСТРОВСЬКА

ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МІСТА ДНІСТРОВСЬКА

Приднестровская Молдавская Республика
ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ТИРАСПОЛЬ И ГОРОДА ДНЕСТРОВСК

ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ДНЕСТРОВСКА

РЕШЕНИЕ

от «25» ноября 2019 г.

№ 231

Об утверждении Положения «О порядке обеспечения новогодними подарками детей работников организаций, учреждений и предприятий, подведомственных Государственной администрации города Днестровск, а также детей из семей отдельных категорий».

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 5 ноября 1994 года «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 94-4), Распоряжением главы Государственной администрации города Тирасполя и города Днестровска от 24.01.2014 года № 18 «О делегировании отдельных полномочий главы государственной администрации города Тирасполя и города Днестровска главе Государственной администрации города Днестровска» с изменениями и дополнением, внесенными распоряжениями Государственной администрации города Тирасполя и города Днестровска от 14 января 2015 года № 7, от 05 сентября 2016 года № 429 в целях организации приобретения и выдачи новогодних подарков для детей работников подведомственных Государственной администрации города Днестровск организаций учреждений, и предприятий в рамках проведения новогодних праздничных мероприятий, глава РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке обеспечения новогодними подарками детей работников организаций, учреждений и предприятий, подведомственных Государственной администрации города Днестровск, а также детей из семей отдельных категорий».
2. Ввести в действие Положение с 01 декабря 2019 года.
3. Ведущему специалисту по вопросам образования Государственной администрации города Днестровск Бризицкой А.В., организовать работу по сбору заявок на обеспечение новогодними подарками детей.

4. Руководителям учреждений организаций и предприятий подведомственных Государственной администрации города Днестровска, а также прочих организаций, обеспечить подготовку списков детей до 1 декабря текущего года в возрасте от 0 до 12 лет.

5. Централизованной бухгалтерии при Государственной администрации города Днестровск осуществить закупку новогодних подарков согласно поданной заявке и заключенному договору на приобретение новогодних подарков.

6. Централизованной бухгалтерии при Государственной администрации города Днестровск финансовое обеспечение расходов производить за счет средств, предусмотренных в местном бюджете города Днестровск по группе 1301 и группе 1404 статья 111070 «Товары и услуги, не отнесенные к другим подстатьям».

7. Главному специалисту по документационному обеспечению и работе с обращениями граждан Капуновой Н.А. опубликовать настоящее Решение на официальном сайте Государственной администрации г. Днестровска.

8. Ответственность за исполнение настоящего Решения возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии при Государственной администрации города Днестровск Демьяненко Т.И.

Глава

С.Л. Карюк

Верно: Главный специалист
по документационному обеспечению
и работе с обращениями граждан



Н.А. Капунова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НОВОГОДНИМИ ПОДАРКАМИ
ДЕТЕЙ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
г.ДНЕСТРОВСК, А ТАКЖЕ ДЕТЕЙ ИЗ СЕМЕЙ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет порядок обеспечения новогодними подарками детей работников организаций, учреждений и предприятий подведомственных Государственной администрации г.Днестровск, а также детей из семей отдельных категорий и разработано в целях их материальной поддержки.

1.2. Право на получение новогодних подарков, приобретенных за счет средств местного бюджета г.Днестровск, имеют дети в возрасте от 0 до 12 лет включительно по состоянию на 31 декабря текущего года из числа:

1. воспитанников дошкольных учреждений г.Днестровск;
2. учащихся 1-х классов общеобразовательных школ г.Днестровск
3. детей работников организаций, учреждений и предприятий подведомственных Государственной администрации г.Днестровск;
4. детей из многодетных семей;
5. детей-инвалидов;
6. детей, посещающих воскресные школы при храмах города.

1.3. Новогодние подарки предоставляются однократно в декабре текущего года из расчета один подарок на одного ребенка.

1.4. Содержание и состав новогоднего подарка определяется в соответствии с спецификацией договора на приобретение новогодних подарков.

2. Порядок обращения за получением новогодних подарков

2.1. Для получения новогодних подарков руководители подведомственных организаций, учреждений и предприятий подают на имя главы Государственной

администрации г. Днестровск в срок до 1 декабря текущего года оформленные соответствующим образом заявки на получение подарков, с обязательным указанием фамилии и имени ребенка, а также даты рождения.

2.2. Для получения новогодних подарков ответственное лицо Государственной администрации г. Днестровск формирует общую заявку и передает в Централизованную бухгалтерию при Государственной администрации г. Днестровск.

2.3. Основанием для отказа в предоставлении подарка является:

1) отсутствие права на получение подарка в соответствии с настоящим Положением;

2) представление неполных и (или) недостоверных сведений о ребенке.

3. Порядок учета, выдачи и отчетности по выдаче новогодних подарков

3.1. Заключение договоров на приобретение новогодних подарков, учет, выдачу и составление соответствующей отчетности по выданным новогодним подаркам осуществляет ответственное лицо Централизованной бухгалтерии при Государственной администрации г. Днестровск.

3.2. Выдача новогодних подарков осуществляется на мероприятиях, посвященных празднованию Нового года, ответственными лицам организаций, учреждений и предприятий, подведомственных Государственной администрации г. Днестровск.

3.3. Ответственное лицо Централизованной бухгалтерии при Государственной администрации г. Днестровск осуществляет выдачу новогодних подарков согласно накладной представителю организации, учреждения или предприятия подведомственного Государственной администрации г. Днестровск.

3.4. Лица, осуществляющие выдачу новогодних подарков, представляют в Централизованную бухгалтерию при Государственной администрации г. Днестровск акт на списание новогодних подарков не позднее 25 января следующего календарного года.