

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2018 г. № 738  
г. Красноуральск

### Об утверждении Положения о Благодарственном письме городского округа Красноуральск

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, на основании решения Думы городского округа Красноуральск от 31 мая 2018 года № 107 «О признании утратившим силу решения Думы городского округа Красноуральск от 23 мая 2013 года № 159 «Об утверждении Положения о наградах Главы городского округа Красноуральск», в целях приведения нормативных правовых актов городского округа Красноуральск в соответствие с действующим законодательством

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме главы городского округа Красноуральск (прилагается);
2. Отделу по управлению делами администрации городского округа Красноуральск обеспечить:
  - 1) учет и хранение документов по награждению;
  - 2) методическое руководство по оформлению наградных документов, учет и выдачу наград.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск С.Н. Макарову.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (<http://krur.midural.ru/>).

#### Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
городского  
округа Красноуральск  
от 07.06.2018 г. № 738

### ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарственном письме главы городского округа Красноуральск

#### Глава 1. Общие положения

1. Благодарственное письмо главы городского округа Красноуральск (далее – Благодарственное письмо главы) является наградой городского округа Красноуральск, а также формой поощрения и стимулирования труда работников органов местного самоуправления, руководителей и работников организаций, общественных объединений и учреждений, членов общественных организаций, индивидуальных предпринимателей и иных лиц, оказывающих содействие в развитии городского округа Красноуральск.

#### Глава 2. Основания и условия для награждения Благодарственным письмом главы

2. Основанием награждения Благодарственным письмом главы являются:
    - участие в мероприятиях, направленных на развитие городского округа Красноуральск (конкурсах, смотрах, соревнованиях и др.);
    - выполнение поручений главы городского округа Красноуральск;
    - активное участие в административной, благотворительной, общественной, политической и другой видах деятельности;
    - организация на высоком профессиональном уровне городских мероприятий;
    - обеспечение на высоком профессиональном уровне безопасности граждан при проведении массовых городских мероприятий;
    - успехи в трудовой (профессиональной) деятельности и профессиональные праздники, юбилейные даты организаций, юбилейные даты со дня рождения работников, День города;
    - безупречная и эффективная муниципальная служба;
    - достижения в подготовке квалифицированных кадров, воспитании подрастающего поколения;
- Настоящее Положение устанавливает следующие подходы к определению знаменательных и юбилейных дат:
- для организаций всех форм собственности, общественных объединений и коллективов - 20 лет и в последующем каждые 10 лет со дня основания;
  - персонально для граждан – 50 лет (для женщин), 55 лет (для мужчин) со дня рождения и в последующем каждые 5 лет;
  - для граждан, отработавших в отрасли, - 10 лет и в последующем каждые 10 лет.

3. Награждение Благодарственным письмом главы удостоаются:

- работники предприятий, индивидуальных предпринимателей, организаций, общественных объединений и учреждений, состоящие не менее трех лет в трудовых отношениях с учреждениями, предприятиями, расположенными на территории городского округа Красноуральск и имеющие поощрения от указанных учреждений, предприятий (благодарность, почетную грамоту) или (для муниципальных учреждений) имеющие поощрения от муниципального учреждения, осуществляющего отдельные функции управления в сфере деятельности, в которой работает представляемый к награждению (МКУ «Управление образования» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление физической культуры и спорта» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск и др.) при наличии конкретных результатов деятельности.
- муниципальные служащие органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, работники органов местного самоуправления, имеющие стаж работы в органах местного самоуправления в городском округе Красноуральск не менее трех лет;
- представители общественных организаций и объединений, успешно осуществляющих свою деятельность не менее 3-ех лет;
- представители средств массовой информации, творческих и иных коллективов, успешно осуществляющие свою деятельность, не менее 5 лет.

4. При массовых награждениях (в связи с профессиональными праздниками, при праздновании юбилейных дат, Дня города и других массовых награждениях) в случае, если администрацией городского округа Красноуральск не установлены и не доведены до сведения организаций, предприятий иные квоты для награждения, численность работников предприятий, организаций представляемых к награждению, определяется из расчета:

- один человек от 25 человек, работающих в предприятии, при численности работников предприятия до 100 человек;
- один человек от 50 человек, работающих в предприятии, при численности работников предприятия от 100 до 500 человек;
- один человек от 75 человек, работающих в предприятии, при численности работников предприятия от 500 до 1000 человек;
- один человек от 100 человек, работающих в предприятии, при численности работников предприятия от 1000 человек и более

#### Глава 3. Порядок награждения Благодарственным письмом главы

5. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом главы возбуждается по месту основной работы представляемого к награждению, по месту членства в общественной организации.
6. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом главы предоставляются следующие документы:
  - 1) для награждения муниципальных служащих и иных работников органов местного самоуправления:
    - ходатайство о награждении Благодарственным письмом главы на муниципального служащего или иного работника органа местного самоуправления, представленное в установленной форме (приложение 1) и подписанное руководителем органа местного самоуправления городского округа Красноуральск. В случае, если ходатайство готовится на работника администрации городского округа Красноуральск, то оно должно быть согласовано с заместителем главы администрации городского округа Красноуральск, курирующего соответствующую сферу деятельности награждаемого и подписано руководителями структурного подразделения администрации городского округа Красноуральск.
    - наградной лист по форме с характеристикой на работника, отражающей в ясной и убедительной форме его заслуги и результаты трудовой деятельности не менее чем за 2 последние года работы, подписанный начальником структурного подразделения, или заместителем главы администрации, или руководителем иного органа местного самоуправления (приложение 2);
  - 2) для награждения работников организаций (индивидуальных предпринимателей), общественных объединений и учреждений:
    - ходатайство о награждении Благодарственным письмом главы на работника предприятия (организации, учреждения), которое должно быть оформлено в установленной форме (приложение 1), подписано непосредственным руководителем награждаемого и согласовано с руководителем организации. В случае, если непосредственный руководитель и руководитель организации – одно лицо, то гриф согласования остается незаполненным.
    - наградной лист, содержащий кадровую справку и характеристику кандидата с указанием в ясной и убедительной форме конкретного вклада в развитие городского округа Красноуральск, его заслуг и результатов трудовой деятельности не менее, чем за 2 последние года работы, подписанный руководителем и заверенный печатью предприятия (приложение 2);
  - 3) для награждения руководителей организаций, общественных объединений и учреждений, индивидуальных предпринимателей:
    - ходатайство о награждении Благодарственным письмом главы на руководителя - награждаемого, представленное

в установленной форме (приложение 1), подписанное заместителем руководителя и согласованное с заместителем главы администрации городского округа Красноуральск, курирующего соответствующую сферу деятельности, в которой осуществляет деятельность представляемый к награждению руководитель. Для муниципальных учреждений, ходатайство за подписью руководителя муниципального учреждения, осуществляющего отдельные функции управления в той сфере деятельности, в которой работает представляемый к награждению (МКУ «Управление образования» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление физической культуры и спорта» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск).

- наградной лист, содержащий кадровую справку и характеристику кандидата с указанием в ясной и убедительной форме конкретного вклада в развитие отрасли, его заслуг и результатов трудовой деятельности не менее чем за 2 последние года работы, подписанный заместителем руководителя предприятия, учреждения, организации и заверенный печатью предприятия, учреждения, организации (приложение 2);

- краткие сведения о предприятии, учреждении (в произвольной форме) с указанием в ясной и убедительной форме конкретных направлений и результатов деятельности предприятия;

- показатели производственно-экономической деятельности не менее чем за 2 последние года работы предприятия по форме (приложение 3);

4) для награждения трудовых коллективов предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Красноуральск:

- ходатайство о награждении Благодарственным письмом главы на организацию, представленное в установленной форме (приложение 1) за подписью заместителя главы администрации городского округа Красноуральск, курирующего соответствующую сферу деятельности организации, представленной к награждению.

- представление к награждению Благодарственным письмом главы по форме за подписью заместителя главы администрации, курирующего соответствующую сферу, в которой осуществляет деятельность организация, представленная к награждению (приложение 4);

- краткие сведения о предприятии, учреждении (в произвольной форме) с указанием в ясной и убедительной форме конкретных направлений и результатов деятельности предприятия, учреждения;

- показатели производственно-экономической деятельности не менее чем за 2 последние года работы предприятия по форме (приложение 3).

7. Материалы для рассмотрения о награждении Благодарственным письмом главы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, должны быть представлены в администрацию городского округа Красноуральск не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты награждения.

8. К ходатайствам о награждении Благодарственным письмом главы в обязательном порядке должны прилагаться полный пакет документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

9. Проверку полноты пакета документов и предварительное согласование ходатайства о награждении осуществляет отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск.

10. В случае представления документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, не в полном объеме и (или) в нарушение требований и сроков, установленных настоящим пунктом, представление остается без удовлетворения и возвращается внесшему его лицу.

11. Предварительное согласование ходатайств о награждении проводится с заместителем главы администрации соответствующей сферы деятельности, а для работников муниципальных учреждений - также с руководителем муниципального учреждения, осуществляющего отдельные функции управления в той сфере деятельности, в которой работает представляемый к награждению (МКУ «Управление образования» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление физической культуры и спорта» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск).

12. Решение о награждении Благодарственным письмом главы принимает глава городского округа с учетом результатов предварительного согласования представления или заместителем главы администрации городского округа Красноуральск, в случае временного замещения.

13. В случае необходимости глава городского округа Красноуральск может запросить иные документы, подтверждающие основания для награждения Благодарственным письмом главы.

14. Благодарность может быть объявлена неоднократно. Повторное награждение Благодарственным письмом главы по основаниям, указанным в абзацах 6, 7 пункта 2 настоящего Положения производится не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

15. Решение о награждении Благодарственным письмом главы оформляется постановлением главы городского округа Красноуральск.

16. Подготовку проектов постановлений о награждении Благодарственным письмом главы осуществляет отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск.

17. Вручение Благодарственных писем главы осуществляет глава городского округа Красноуральск или уполномоченные им лица в торжественной обстановке, при проведении мероприятий в трудовых коллективах.

#### Глава 4. Заключительные положения

18. Должностные лица, вносящие ходатайство о награждении Благодарственным письмом главы, несут ответственность за достоверность сведений, подтверждающих право гражданина (организации, учреждения, предприятия, коллектива) на награждение Благодарственным письмом.

19. Дубликат Благодарственного письма главы взамен утерянного не выдается.

20. Учет и регистрацию награжденных Благодарственными письмами главы осуществляет отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск.

	Приложение 1
	к Положению о Благодарственном письме городского округа Красноуральск
На бланке организации	Главе городского округа Красноуральск
от _____ № _____	Фамилия И.О.
<b>ХОДАТАЙСТВО</b>	
о награждении _____	(указывается вид награды главы городского округа Красноуральск)
_____	(указывается полное наименование органа, организации, вносящей ходатайство)
просит рассмотреть вопрос награждения _____	(указывается вид награды)
_____	(указывается полностью фамилия, имя, отчество выдвигаемого к награждению лица, занимаемая должность, организационно-правовая форма и наименование юридического лица в соответствии с уставом (положением))
за следующие заслуги и достижения _____	(перечисляются основания награждения)
_____	
Вручение награды планируется на « _____ » _____ 20____ года, по адресу:	
во время проведения мероприятия _____	
_____	

Приложение: Наградной лист на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.  
(другие документы, если имеются)

Должность руководителя органа управления, организации, учреждения, коллектива \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

#### СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Ф.И.О. исполнителя, телефон \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о Благодарственном письме главы городского округа Красноуральск

#### НАГРАДНОЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_ (указывается вид награды главы городского округа Красноуральск)

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя \_\_\_\_\_
3. Отчество \_\_\_\_\_

Продолжение. Начало на стр. 9

4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
5. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа, предприятия, учреждения, организации, индивидуального предпринимателя)  
6. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, год окончания)  
7. Специальность \_\_\_\_\_  
8. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_  
9. Государственные, отраслевые, региональные, муниципальные награды и реквизиты награждения \_\_\_\_\_  
10. Награды предприятия и реквизиты награждения \_\_\_\_\_  
11. Общий стаж работы \_\_\_\_\_  
12. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_  
13. Стаж работы в данном предприятии \_\_\_\_\_  
Характеристика кандидата \_\_\_\_\_  
Кандидатура к награждению рекомендована \_\_\_\_\_  
(наименование органа, инициировавшего представление, место его нахождения)  
Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

Приложение 3  
к Положению о Благодарственном письме главы городского округа Красноуральск

ПОКАЗАТЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

N п/п	Наименование показателей	Единица измерения	На 1 января текущего года	На 1 января первого предшествующего года	На 1 января второго предшествующего года
1	Среднесписочная численность работающих (без внешних совместителей)	чел.			
2	Фонд оплаты труда (годовой)	тыс. руб.			
3	Среднемесячная заработная плата на одного работника	тыс. руб.			
4	Выручка*	тыс. руб.			
5	Прибыль (убыток) до налогообложения**	тыс. руб.			
6	Общий объем налоговых отчислений за год	тыс. руб.			

Руководитель (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(\*Код строки 2010) и (\*\* код строки 2300), соответственно, в Отчете о прибылях и убытках

Приложение 4  
к Положению о Благодарственном письме главы городского округа Красноуральск

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к награждению

\_\_\_\_\_ (указывается вид награды главы городского округа Красноуральск)

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

Адрес \_\_\_\_\_

Вид деятельности \_\_\_\_\_

Продолжительности работы предприятия на территории городского округа Красноуральск \_\_\_\_\_

Основание для награждения\* \_\_\_\_\_

Какими наградами награжден (о) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность лица, вносящего представление) (подпись) (фамилия и инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласовано: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность лица) (подпись) (фамилия и инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(\*) – согласно пункта 2 Положения о Благодарственном письме главы городского округа Красноуральск

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2018 № 739  
г. Красноуральск

Об утверждении Положения  
о Почетной грамоте главы городского округа Красноуральск

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, на основании решения Думы городского округа Красноуральск от 31 мая 2018 года № 107 «О признании утратившим силу решения Думы городского округа Красноуральск от 23 мая 2013 года № 159 «Об утверждении Положения о наградах Главы городского округа Красноуральск», в целях приведения нормативных правовых актов городского округа Красноуральск в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте главы городского округа Красноуральск (прилагается);
2. Отделу по управлению делами администрации городского округа Красноуральск обеспечить:
  - 1) учет и хранение документов по награждению;
  - 2) методическое руководство по оформлению наградных документов, учет и выдачу наград.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск С.Н. Макарову.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (<http://krur.midural.ru/>).

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
городского округа Красноуральск  
от 07.06.2018 № 739

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Почетной грамоте главы городского округа Красноуральск

Глава 1. Общие положения

1. Почетная грамота главы городского округа Красноуральск (далее - Почетная грамота главы) является наградой городского округа Красноуральск, формой поощрения граждан, независимо от места их проживания. Также является формой поощрения и стимулирования труда работников органов местного самоуправления, руководителей и работников организаций, общественных объединений и учреждений, членов общественных организаций, индивидуальных предпринимателей, оказывающих содействие развитию городского округа Красноуральск.

Глава 2. Основания и условия для награждения Почетной грамотой главы

2. Награждение Почетной грамотой главы производится:
    - за отдельные выдающиеся заслуги, выполнение заданий особой важности и сложности в профессиональной сфере деятельности;
    - за достижение высоких профессиональных и производственно-экономических показателей, внедрение прогрессивных технологий и методов работы;
    - за безупречную и эффективную муниципальную службу;
    - за активное участие в развитии местного самоуправления на территории городского округа Красноуральск;
    - за активную общественную деятельность и гражданскую позицию;
    - за активное участие и содействие социально-экономическому развитию городского округа Красноуральск;
    - за многолетний добросовестный труд в связи с празднованием профессиональных праздников, юбилейных дат организаций, юбилейных дат со дня рождения работников, Дня города;
- Настоящее Положение устанавливает следующие подходы к определению знаменательных и юбилейных дат:
- для организаций всех форм собственности, общественных объединений и коллективов - 20 лет и в последующем каждые 10 лет со дня основания;
  - персонально для граждан – 50 лет (для женщин), 55 лет (для мужчин) со дня рождения и в последующем каждые 5 лет;
  - для граждан, отработавших в отрасли, - 10 лет и в последующем каждые 10 лет.

3. Награждением Почетной грамотой удостоиваются:

- работники, состоящие не менее трех лет в трудовых отношениях с учреждениями, предприятиями, расположенными на территории городского округа Красноуральск и имеющие поощрения от указанных учреждений, предприятий (благодарность, почетную грамоту) или (для муниципальных учреждений) имеющие поощрения от муниципального учреждения, осуществляющего отдельные функции управления в той сфере деятельности, в которой работает представляемый к награждению (МКУ «Управление образования» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление физической культуры и спорта» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск);
- муниципальные служащие органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, имеющие стаж муниципальной службы в городском округе Красноуральск не менее трех лет;
- работники органов местного самоуправления при стаже работы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск не менее трех лет;
- представители общественных организаций и объединений, успешно осуществляющих свою деятельность не менее 3-х лет;
- представители средств массовой информации, творческих и иных коллективов, успешно осуществляющие свою деятельность, не менее 5 лет.

4. За активное участие и содействие социально-экономическому развитию городского округа Красноуральск Почетной грамотой главы городского округа Красноуральск могут награждаться работники органов исполнительной власти Свердловской области.

5. Почетной грамотой главы городского округа Красноуральск награждаются физические лица и организации, имеющие на момент представления к данной награде, награду – Благодарственное письмо главы администрации городского округа Красноуральск, Почетную грамоту главы администрации городского округа Красноуральск, или Благодарственное письмо главы городского округа Красноуральск.

6. При наличии у награждаемого Благодарственного письма главы администрации городского округа Красноуральск, Почетной грамоты главы администрации городского округа Красноуральск или Благодарственного письма главы городского округа Красноуральск, награждение Почетной грамотой главы за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после награждения Благодарственным письмом главы администрации городского округа Красноуральск, Почетной грамотой главы администрации городского округа Красноуральск или Благодарственным письмом главы городского округа Красноуральск.

7. При массовых награждениях (в связи с профессиональными праздниками, при праздновании юбилейных дат, Дня города и других массовых награждениях) в случае, если администрацией городского округа Красноуральск не установлены и не доведены до сведения организаций, предприятий иные квоты для награждения, численность работников предприятий, организаций представляемых к награждению, определяется из расчета:

- один человек от 25 человек, работающих в предприятии, при численности работников предприятия до 100 человек;
- один человек от 50 человек, работающих в предприятии, при численности работников предприятия от 100 до 500 человек;
- один человек от 75 человек, работающих в предприятии, при численности работников предприятия от 500 до 1000 человек;
- один человек от 100 человек, работающих в предприятии, при численности работников предприятия от 1000 человек и более.

Глава 3. Порядок награждения Почетной грамотой главы

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой главы возбуждается по месту основной работы представляемого к награждению, по месту членства в общественной организации.

9. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой главы представляются следующие документы:

1) для награждения муниципальных служащих и иных работников органов местного самоуправления:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой главы на муниципального служащего или иного работника органа местного самоуправления городского округа Красноуральск. В случае, если ходатайство готовится на работника администрации городского округа Красноуральск, то оно должно быть согласовано с заместителем главы администрации, курирующего соответствующую сферу деятельности награждаемого и подписано руководителем структурного подразделения администрации городского округа Красноуральск.
- наградной лист, содержащий кадровую справку и характеристику кандидата с указанием в ясной и убедительной форме его заслуги и результаты трудовой деятельности не менее чем за 2 последние года работы, подписанный начальником структурного подразделения, или заместителем главы администрации, или руководителем иного органа местного самоуправления (приложение 2);

2) для награждения работников организаций (индивидуальных предпринимателей), общественных объединений и учреждений:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой главы на работника предприятия (организации, учреждения), которое должно быть оформлено в установленной форме (приложение 1), подписано непосредственным руководителем награждаемого и согласовано с заместителем организации. В случае, если непосредственный руководитель и руководитель организации – одно лицо, то гриф согласования остается незаполненным.
- наградной лист, содержащий кадровую справку и характеристику кандидата с указанием в ясной и убедительной форме конкретного вклада в развитие городского округа, его заслуг и результатов трудовой деятельности не менее, чем за 2 последние года работы, подписанный руководителем и заверенный печатью предприятия (приложение 2);

3) для награждения руководителей организаций, общественных объединений и учреждений, индивидуальных предпринимателей:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой главы на руководителя - награждаемого, представленное в установленной форме (приложение 1), подписанное заместителем руководителя и согласованное с заместителем главы администрации, курирующего соответствующую сферу деятельности, в которой осуществляет деятельность представляемый к награждению руководитель. Для муниципальных учреждений, ходатайство за подписью руководителя муниципального учреждения, осуществляющего отдельные функции управления в той сфере деятельности, в которой работает представляемый к награждению (МКУ «Управление образования» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление физической культуры и спорта» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск);
- наградной лист, содержащий кадровую справку и характеристику кандидата с указанием в ясной и убедительной форме конкретного вклада в развитие отрасли, его заслуг и результатов трудовой деятельности не менее чем за 2 последние года работы, подписанный заместителем руководителя предприятия, учреждения, организации и заверенный печатью предприятия, учреждения, организации (приложение 2);
- краткие сведения о предприятии, учреждении (в произвольной форме) с указанием в ясной и убедительной форме конкретных направлений и результатов деятельности предприятия;
- показатели производственно-экономической деятельности не менее чем за 2 последние года работы предприятия по форме (приложение 3);

4) для награждения трудовых коллективов предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Красноуральск:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой главы на организацию, представленное в установленной форме (приложение 1) за подписью заместителя главы администрации, курирующего соответствующую сферу деятельности организации, представленной к награждению.

представление к награждению Почетной грамотой главы по форме за подписью заместителя главы администрации, курирующего соответствующую сферу, в которой осуществляет деятельность организация, представленная к награждению (приложение 4);

5) краткие сведения о предприятии, учреждении (в произвольной форме) с указанием в ясной и убедительной форме конкретных направлений и результатов деятельности предприятия, учреждения;

- показатели производственно-экономической деятельности не менее чем за 2 последние года работы предприятия по форме (приложение 3).

10. Материалы для рассмотрения о награждении Почетной грамотой главы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Положения, должны быть представлены в администрацию городского округа не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой

Продолжение. Начало на стр. 10

даты награждения.  
11. К ходатайству о награждении Почетной грамотой главы в обязательном порядке должен прилагаться полный пакет документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения.  
12. Проверку полноты пакета документов и предварительное согласование представления о награждении осуществляет отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск.  
13. В случае предоставления документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, не в полном объеме и (или) в нарушение требований и сроков, установленных настоящим пунктом, представление остается без удовлетворения и возвращается внесшему его лицу.  
14. Предварительное согласование ходатайств о награждении проводится с заместителем главы администрации соответствующей сферы деятельности, а для работников муниципальных учреждений - также с руководителем муниципального учреждения, осуществляющего отдельные функции управления в той сфере деятельности, в которой работает представляемый к награждению (МКУ «Управление образования» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление физической культуры и спорта» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление культуры и молодежной политики» городского округа Красноуральск, МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск).  
15. Решение о награждении Почетной грамотой главы принимает глава городского округа с учетом результатов предварительного согласования представления или заместителем главы администрации городского округа Красноуральск, в случае временного замещения.  
16. В случае необходимости глава городского округа может запросить иные документы, подтверждающие основания для награждения Почетной грамотой главы городского округа Красноуральск.  
17. Решение о награждении Почетной грамотой главы оформляется постановлением главы городского округа Красноуральск.  
18. Подготовку проекта постановления о награждении Почетной грамотой главы осуществляет отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск.  
19. Вручение Почетных грамот главы осуществляет глава городского округа Красноуральск или уполномоченные им лица в торжественной обстановке, при проведении мероприятий в трудовых коллективах.  
20. Повторное награждение Почетной грамотой главы возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения, за исключением награждения за выполнение особо важных заданий.  
21. При награждении Почетной грамотой главы городского округа Красноуральск строго учитывается последовательность в присвоении наград и периоды между наградами, указанные в пунктах 5,6 настоящего Положения.  
22. Решение о награждении Почетной грамотой главы подлжит отмене в случае выявления после его принятия необоснованности представления к награждению либо недостоверности сведений, указанных в представленных к награждению документах.  
23. Решение об отмене награждения Почетной грамотой главы принимается главой городского округа и оформляется постановлением главы городского округа Красноуральск

Глава 4. Заключительные положения

24. Должностные лица, вносившие ходатайство о награждении Почетной грамотой главы, несут ответственность за достоверность сведений, подтверждающих право гражданина (организации, учреждения, предприятия, коллектива) на награждение Почетной грамотой главы.  
25. Сведения о награждении Почетной грамотой главы вносятся в трудовую книжку и лично дело награждаемого работника с указанием даты и номера распоряжения о награждении.  
26. В случае утраты Почетной грамоты главы, выдается копия постановления главы городского округа Красноуральск или выписка о награждении, заверенные в установленном порядке.  
27. Дубликат Почетной грамоты главы взамен утерянной не выдается.  
28. Учет и регистрацию награждаемых Почетной грамотой главы осуществляет отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск.

Приложение 1  
к Положению о Почетной грамоте главы городского округа Красноуральск

На бланке организации \_\_\_\_\_ Главе городского округа Красноуральск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

ХОДАТАЙСТВО

о награждении \_\_\_\_\_  
(указывается вид награды главы городского округа Красноуральск)  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование органа, организации, вносящей ходатайство)  
просит рассмотреть вопрос награждения \_\_\_\_\_  
(указывается вид награды)  
\_\_\_\_\_  
(указывается полностью фамилия, имя, отчество выдвигаемого к награждению лица, занимаемая должность, организационно-правовая форма и наименование юридического лица в соответствии с уставом (положением)  
за следующие заслуги и достижения \_\_\_\_\_  
(перечисляются основания награждения)

Вручение награды планируется на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, по адресу:  
во время проведения мероприятия \_\_\_\_\_

Приложение: Наградной лист на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.  
(другие документы, если имеются)

Должность руководителя органа управления, организации, учреждения, коллектива \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Ф.И.О. исполнителя, телефон \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о Почетной грамоте главы городского округа Красноуральск

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_  
(указывается вид награды главы городского округа Красноуральск)  
1. Фамилия \_\_\_\_\_  
2. Имя \_\_\_\_\_  
3. Отчество \_\_\_\_\_  
4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
5. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа, предприятия, учреждения, организации, индивидуального предпринимателя)  
6. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, год окончания)  
7. Специальность \_\_\_\_\_  
8. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_  
9. Государственные, отраслевые, региональные, муниципальные награды и реквизиты награждения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
10. Награды предприятия и реквизиты награждения \_\_\_\_\_  
11. Общий стаж работы \_\_\_\_\_  
12. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_  
13. Стаж работы в данном предприятии \_\_\_\_\_

Характеристика кандидата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Кандидатура к награждению рекомендована \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, инициировавшего представление, место его нахождения)

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

М.П.

Приложение 3  
к Положению о Почетной грамоте главы городского округа Красноуральск

ПОКАЗАТЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

N п/п	Наименование показателей	Единица измерения	На 1 января текущего года	На 1 января первого предшествующего года	На 1 января второго предшествующего года
1	Среднесписочная численность работающих (без внешних совместителей)	чел.			
2	Фонд оплаты труда (годовой)	тыс. руб.			
3	Среднемесячная заработная плата на одного работника	тыс. руб.			
4	Выручка*	тыс. руб.			
5	Прибыль (убыток) до налогообложения**	тыс. руб.			
6	Общий объем налоговых отчислений за год	тыс. руб.			

Руководитель (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

(\*Код строки 2010) и (\*\* код строки 2300), соответственно, в Отчете о прибылях и убытках

Приложение 4  
к Положению о Почетной грамоте главы городского округа Красноуральск

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к награждению

\_\_\_\_\_  
(указывается вид награды главы городского округа Красноуральск)  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

Адрес \_\_\_\_\_

Вид деятельности \_\_\_\_\_

Продолжительности работы предприятия на территории городского округа Красноуральск \_\_\_\_\_

Основание для награждения\* \_\_\_\_\_

Какими наградами награжден (о) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вносящего представление) (подпись) (фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
(должность лица) (подпись) (фамилия и инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

(\*) – согласно пункта 2 Положения о Почетной грамоте главы городского округа Красноуральск

ГЛАВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2018 г. № 805

О назначении публичных слушаний по проекту межевания территории по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Яна Нуммура, 23 «б»

Руководствуясь статьями 41,43,46 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 131 – ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со ст. 17 Устава городского округа Красноуральск, Порядком применения Правил землепользования и застройки и внесения в них изменений городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 24.12.2012 №113, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск, утвержденным решением Думы от 03.09.2013 № 199, в целях обеспечения участия населения городского округа Красноуральск в решении вопросов местного значения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания в городском округе Красноуральск по проекту межевания территории по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Яна Нуммура, 23 «б» на 27 июля 2018 года в 17.00 по адресу: г. Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинет № 406 (зал заседаний).
2. Ознакомление с материалами проекта межевания территории по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Яна Нуммура, 23 «б», осуществляется в каб.110 здания администрации городского округа Красноуральск по адресу: г. Красноуральск, пл. Победы, 1 с 8.30 до 17.30 ч. ежедневно кроме субботы и воскресения или на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>. Заявки на участие, предложения и рекомендации по обсуждаемому вопросу принимаются в каб.110 здания администрации городского округа Красноуральск по адресу: г. Красноуральск, пл. Победы, 1 с 8.30 до 17.30 ч. ежедневно кроме субботы и воскресения.
3. Создать комиссию по проведению публичных слушаний в следующем составе:  
Председатель комиссии:  
– Кузьминых Д.Н. – глава городского округа Красноуральск  
Заместитель председателя:  
– Саранчин А.Г. – начальник Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;  
Члены комиссии:  
– Крылова О.И. – начальник правового отдела администрации городского округа Красноуральск;  
– Колесниченко С.А. – председатель Комитета по управлению Муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск;  
– Кшецкая Е.В. – начальник отдела экономики администрации городского округа Красноуральск;  
– Селиванова С.С. – начальник отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства

Продолжение. Начало на стр. 11

администрации городского округа Красноуральск.

4. Результаты публичных слушаний опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск сообщает о намерении предоставить в аренду земельный участок с кадастровым номером 66:51:0106007:21 ориентировочной площадью 1270,0 кв.м. под строительство индивидуального жилого дома по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Яна Нуммура, участок № 136.

Граждане заинтересованные в предоставлении земельного участка под указанные цели имеют право в течении тридцати дней со дня опубликования извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе осуществляется по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинеты 111, 110, 306 или в электронной форме в отсканированном виде на электронную почту: [urp.arh@mail.ru](mailto:urp.arh@mail.ru). Последний день приема заявлений 26 июля 2018 г.

ГЛАВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2018г. № 3  
г. Красноуральск

О коллегии при главе городского округа Красноуральск

В целях выработки коллегиальных решений по вопросам местного значения, руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать коллегию при главе городского округа Красноуральск.
2. Утвердить положение о коллегии при главе городского округа Красноуральск (приложение 1).
3. Утвердить состав коллегии при главе городского округа Красноуральск (приложение 2).
4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2011г № 49 «О коллегии при главе администрации городского округа Красноуральск».
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на «Официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск» (<http://krur.midural.ru/>).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением главы  
городского округа Красноуральск  
от 18.01.2018г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ  
о коллегии при главе городского округа Красноуральск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Коллегия при главе городского округа Красноуральск (далее - Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом, осуществляющим коллегиальное обсуждение и выработку решений по важнейшим вопросам местного значения городского округа Красноуральск.
- 1.2. Формирует Коллегию и руководит ее работой глава городского округа Красноуральск.
- 1.3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, Уставом городского округа Красноуральск, решениями Думы городского округа Красноуральск, правовыми актами администрации городского округа Красноуральск, настоящим Положением.
- 1.4. Положение о Коллегии утверждается постановлением главы городского округа Красноуральск.

2. ПОЛНОМОЧИЯ КОЛЛЕГИИ  
Коллегия:

- 2.1. рассматривает проекты концепций, программ, планов, положений, правил, регламентов, иных документов по вопросам местного значения городского округа Красноуральск (далее – городской округ) и принимает по ним организационные решения до их утверждения главой городского округа Красноуральск;
- 2.2. заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений администрации городского округа Красноуральск, муниципальных предприятий и организаций о ходе реализации стратегических проектов, городских целевых программ, долгосрочных целевых программ, об исполнении правовых актов администрации городского округа Красноуральск по вопросам местного значения, решений Коллегии;
- 2.3. принимает решения по вопросам местного значения муниципального образования, требующим принятия организационных мер, вложения значительных материальных и финансовых ресурсов, правового обеспечения;
- 2.4. вырабатывает предложения о координации деятельности и взаимодействии структурных подразделений администрации городского округа Красноуральск, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, организаций иной формы собственности, общественных организаций при реализации стратегических направлений развития экономики и социальной сферы городского округа;
- 2.5. рассматривает представления о награждении почетным нагрудным знаком «За заслуги перед городском округом Красноуральск»;
- 2.6. инициирует обращения в государственные органы законодательной и исполнительной власти Свердловской области по актуальным вопросам состояния и развития городского округа;
- 2.7. привлекает в установленном порядке экспертов и специалистов для решения вопросов местного значения городского округа Красноуральск;
- 2.8. осуществляет иные полномочия в пределах компетенции администрации городского округа Красноуральск.

3. СОСТАВ КОЛЛЕГИИ

- 3.1. В состав Коллегии входят председатель Коллегии, секретарь Коллегии и члены Коллегии.
- 3.2. Председателем Коллегии является глава городского округа Красноуральск.
- 3.3. Состав коллегии утверждается постановлением главы городского округа Красноуральск по решению главы городского округа Красноуральск.
- 3.4. Председатель Коллегии:
  - 1) руководит работой Коллегии;
  - 2) созывает заседания Коллегии;
  - 3) ведет заседания Коллегии;
  - 4) обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений;
  - 5) подписывает протоколы заседаний и решения Коллегии.
- 3.5. В случае отсутствия главы городского округа Красноуральск его полномочия по руководству работой Коллегии осуществляются одним из заместителей главы администрации городского округа Красноуральск.
- 3.6. Секретарь Коллегии:
  - 1) оповещает членов Коллегии и приглашенных о дате и времени проведения заседаний Коллегии;
  - 2) оформляет и утверждает главой городского округа Красноуральск повестку заседания Коллегии;
  - 3) направляет материалы, рассматриваемые на Коллегии председателю, членам Коллегии
  - 4) протоколирует заседание Коллегии;
  - 5) обеспечивает рассылку утвержденных протоколов Коллегии.
- 3.7. Члены Коллегии имеют право:
  - участвовать в подготовке документов по рассматриваемым вопросам;
  - знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых вопросов;
  - высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, вносить замечания и предложения по проектам решений Коллегии;
  - в случае несогласия с принятым решением высказывать особое мнение по конкретному вопросу, которое приобщается к протоколу заседания Коллегии;
  - вносить на рассмотрение Коллегии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;
  - при наличии достаточных оснований вносить предложения о переносе обсуждения вопроса с целью его дополнительного изучения.
- 3.8. Члены Коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.
- 3.9. Члены Коллегии обязаны лично участвовать в заседании Коллегии.

3.10. При наличии уважительных причин член Коллегии сообщает о своем отсутствии секретарю Коллегии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕГИИ

- 4.1. Основной организационной формой деятельности Коллегии является заседание, обеспечивающее коллегиальное обсуждение вопросов, включенных в повестку дня заседания, и принятие обоснованных решений.
- 4.2. Заседание Коллегии созывается главой городского округа Красноуральск или, в его отсутствие, заместителями главы администрации городского округа Красноуральск.
- 4.3. На заседании Коллегии могут средства массовой информации, лица, которым право участие в заседании Коллегии предоставлено федеральными и областными законами.
- 4.4. На заседание Коллегии могут быть приглашены лица, заинтересованные в обсуждении рассматриваемых проблем, специалисты для анализа и содействия в выработке решений Коллегии.
- 4.5. Повестка заседания Коллегии утверждается главой городского округа Красноуральск.
- 4.6. Подготовку документов к заседаниям Коллегии осуществляют должностные лица, ответственные за подготовку вопросов, включенных в повестку дня заседания Коллегии.
- 4.7. Проекты постановлений главы городского округа Красноуральск, выносимые на обсуждение Коллегии, предварительно направляются на согласование в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации городского округа Красноуральск должностными лицами, ответственными за подготовку вопросов, включенных в повестку заседания коллегии.
- 4.8. Руководители структурных подразделений администрации городского округа Красноуральск, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, представляющие рассматриваемый вопрос, несут ответственность за качество подготовки вопросов на заседании Коллегии, тиражирование пакета документов.
- 4.9. Растражированный пакет документов, прошедший процедуру согласования, предоставляется за 3 дня до заседания Коллегии секретарю Коллегии.
- 4.10. Повестка заседания Коллегии, а также материалы по рассматриваемым вопросам и проекты постановлений предоставляются председателю и членам коллегии не позднее, чем за 2 дня до заседания Коллегии.
- 4.11. Организация взаимодействия и координация работы по подготовке и проведению заседания Коллегии возлагается на секретаря коллегии.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОЛЛЕГИИ

- 5.1. Заседания Коллегии проводятся по мере возникновения необходимости в решении вопроса местного значения коллегиальным способом.
- 5.2. Заседание Коллегии правомочно при наличии не менее 2/3 от утвержденного состава.
- 5.3. Заседание ведет председатель Коллегии (председательствующий на заседании Коллегии).
- 5.4. Устанавливается следующий регламент заседания Коллегии: выступление докладчика - до 10 минут, содокладчика - до 7 минут, выступления в прениях - до 5 минут. В необходимых случаях председатель Коллегии может изменить время для выступлений.
- 5.5. Во время заседания Коллегии секретарь Коллегии ведет протокол заседания.
- 5.6. Протокол заседания Коллегии подписывает председатель Коллегии (председательствующий на заседании Коллегии).
- 5.7. По результатам рассмотрения вопросов Коллегия принимает решения, которые являются обязательными для должностных лиц администрации городского округа Красноуральск, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.
- 5.8. Решения Коллегии принимаются отдельно по каждому рассматриваемому вопросу.
- 5.9. Решения Коллегии принимаются, как правило, при общем согласии ее членов. По решению председательствующего может быть проведено голосование. В этом случае решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Коллегии.
- 5.10. Решения, принятые Коллегией, фиксируются в протоколе заседания Коллегии.
- 5.11. В случае отсутствия члена Коллегии на заседании он вправе изложить в письменном виде свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое подлежит обязательному оглашению на заседании Коллегии и приобщению к протоколу заседания Коллегии.
- 5.12. Ответственность за реализацию решений Коллегии несут должностные лица, указанные в решениях Коллегии.
- 5.13. Контроль за исполнением решений Коллегии по существу поставленных в них вопросов осуществляют глава городского округа Красноуральск, заместители главы администрации городского округа Красноуральск.
- 5.14. Устранение замечаний, внесение предложений в проект постановления администрации городского округа Красноуральск, поступивших в ходе рассмотрения на заседаниях Коллегии, проводится в течение 7 рабочих дней, если иной срок не установлен на заседании Коллегии.

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением главы городского округа Красноуральск  
от 18.01.2018г. № 3

СОСТАВ  
коллегии при главе городского округа Красноуральск

Председатель коллегии: Кузьминых Дмитрий Николаевич	- глава городского округа Красноуральск;
Секретарь коллегии: Мехоношина Анастасия Сергеевна	-ведущий специалист отдела по управлению делами администрации городского округа Красноуральск;
Члены коллегии:	
Макарова Светлана Николаевна	-заместитель главы администрации городского округа Красноуральск;
Горохов Сергей Геннадьевич	-начальник финансового управления администрации городского округа Красноуральск;
Комарова Екатерина Сергеевна	-начальник отдела по управлению делами администрации городского округа Красноуральск;
Селиванова Светлана Сергеевна	-начальник отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск;
Кшечкая Елена Валентиновна	-начальник отдела экономики администрации городского округа Красноуральск;
Крылова Ольга Ивановна	- начальник правового отдела администрации городского округа Красноуральск;
Колесниченко Светлана Анатольевна	-председатель КУМИ администрации городского округа Красноуральск;
Иванов Дмитрий Геннадьевич	-начальник отдела по вопросам ГО, ЧС и МОБ работе администрации городского округа Красноуральск;
Саранчин Александр Геннадьевич	-начальник управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
Пряничникова Инна Владимировна	-начальник отдела по охране окружающей среды администрации городского округа Красноуральск;
Литвинова Наталья Викторовна	-главный специалист архивного отдела администрации городского округа Красноуральск;
Харин Андрей Леонидович	-и.о. начальника МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»;
Шагеева Елена Анатольевна	-начальник отдела учета и отчетности администрации городского округа Красноуральск;
Шипицина Юлия Геннадьевна	-начальник МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск»;
Васильева Мария Анатольевна	-начальник МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск»;
Овчинников Олег Витальевич	- директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск;
Ямщиков Александр Владимирович Лобанов Николай Николаевич	-председатель Общественной палаты городского округа Красноуральск; - председатель Красноуральской районной организации Общероссийской общественной организации инвалидов войны в Афганистане;
Алябьев Александр Васильевич	- председатель Красноуральской городской организации Всероссийского общества инвалидов;
Самохвалова Тамара Николаевна	- председатель Совета ветеранов войны, труда, боевых действий, гражданской службы, пенсионеров городского округа Красноуральск;
Пискунова Тамара Павловна	- председатель филиала Кушвинской местной организации Свердловской областной организации общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийского ордена трудового Красного знамени общества слепых»;
Морозова Наталья Вячеславовна	- Председатель Координационного Совета профсоюзов городского округа Красноуральск.