ДУМА

 БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПЕРМСКОГО КРАЯ

ДЕСЯТОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17.02.2021 |  |  № 142 |  |

**Об утверждении Положения**

**о Почетной грамоте Бардымского**

**муниципального округа Пермского края**

В соответствии с Уставом Бардымского муниципального округа Дума Бардымского муниципального округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P42) о Почетной грамоте Бардымского муниципального округа Пермского края.

2. Признать утратившим силу решения Земского Собрания Бардымского муниципального района:

от 28.02.2006 № 167 «О Положении «О Почетной грамоте Бардымского муниципального района»;

от 01.03.2007 № 349 «О внесении изменений в решение Земского Собрания от 28.02.2006 № 167 «О Положении «О Почетной грамоте Бардымского муниципального района»;

от 14.02.2008 № 514 «О внесении изменения в решение Земского Собрания от 28 февраля 2006 г. № 167 «О Положении о Почетной грамоте Бардымского муниципального района»;

от 17.12.2009 № 804 «О внесении изменения в решение Земского Собрания от 28.02.2006 № 167 «О Почетной грамоте Бардымского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Тан» («Рассвет») и разместить на официальном сайте Бардымского муниципального района Пермского края.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по социальной политике Габдулхакову З.С.

Председатель Думы

Бардымского муниципального округа И.Р. Вахитов

Глава муниципального округа -

глава Администрации Бардымского

муниципального округа Х.Г. Алапанов

18.02.2021

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Бардымского муниципального округа

от 17.02.2021 № 142

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления к награждению и награждения Почетной грамотой Бардымского муниципального округа Пермского края.

1.2. Почетная грамота Бардымского муниципального округа Пермского края (далее - Почетная грамота) является поощрением за многолетний добросовестный труд и активную плодотворную деятельность на благо округа, за заслуги в развитии и укреплении социально-экономического положения округа, значительный вклад в культурное и духовное развитие, в укрепление дружбы и сотрудничества с соседними округами края и соседними республиками.

1.3. Субъектами награждения Почетной грамотой являются:

граждане Российской Федерации (далее - физическое лицо);

предприятия, учреждения, организации, службы и общественные формирования независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности и места государственной регистрации (далее - юридическое лицо).

2. Условия награждения Почетной грамотой

2.1. Юридические лица (коллективы) Почетной грамотой награждаются в честь юбилейных дат 10-, 20 лет и далее каждые 10 лет со дня основания с учетом реального вклада данного юридического лица или его подразделения, коллектива в развитие Бардымского муниципального округа, в том числе в сфере науки, образования, культуры, спорта, здравоохранения, экономики, законности и правопорядка, предпринимательской деятельности, муниципального хозяйства, в том числе внедрение экологически чистых технологий производства, создание новых рабочих мест. Вклада в осуществление экономических реформ, развитие материально-технической базы, внедрения прогрессивных технологий, высокоэффективных форм и методов труда, выполнения обязательств перед бюджетом Бардымского муниципального округа, активного участия в благотворительной или попечительской деятельности на благо Бардымского муниципального округа и его жителей.

2.2. Физические лица награждаются Почетной грамотой при условии широкого общественного признания их деятельности и значительного вклада в развитие Бардымского муниципального округа в различных сферах, что подтверждается наличием государственных наград, званий, а также Почетных грамот, дипломов, свидетельств, признанием заслуг на профессиональных конкурсах, фестивалях. Совершения героического или иного общественно значимого поступка, имевшего большой общественный резонанс в Бардымском муниципальном округе. Активного участия в благотворительной или попечительской деятельности на благо Бардымского муниципального округа и его жителей.

2.3. Документы, не отражающие конкретные профессиональные достижения кандидата, к рассмотрению не принимаются.

2.4. Награждение Почетной грамотой как формой поощрения определенного субъекта применяется однократно. Повторное награждение Почетной грамотой одного и того же субъекта не допускается, за исключением юридических лиц.

3. Порядок представления к награждению

3.1. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в Думу Бардымского муниципального округа вносится предложение, содержащее:

3.1.1. при представлении предложений по награждению физического лица:

сопроводительное письмо;

[представление](#Par138) с характеристикой трудовой деятельности (за подписью руководителя или иного уполномоченного представителя организации), согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

[выписку](#Par242) из решения коллегиального органа организации с указанием заслуг и достижений субъекта, представляемого к награждению, согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

документ, подтверждающий дату основания юридического лица (в случае представления к награждению физического лица в связи с датой основания юридического лица);

3.1.2. при представлении предложений по награждению юридического лица:

сопроводительное письмо;

[представление](#Par291) с указанием заслуг и достижений юридического лица, согласно Приложению 3 к настоящему Положению;

документ, подтверждающий дату основания юридического лица (в случае представления к награждению в связи с датой основания юридического лица).

3.2. Предложения о награждении Почетной грамотой могут вносить:

глава муниципального округа – глава администрации Бардымского муниципального округа;

председатель Думы Бардымского муниципального округа;

федеральные органы государственной власти;

органы государственной власти Пермского края;

депутаты Государственной Думы РФ, Законодательного Собрания Пермского края, Думы Бардымского муниципального округа;

юридические лица;

органы территориального общественного самоуправления Бардымского муниципального округа;

общественные объединения Бардымского муниципального округа.

3.3. Предложения вносятся руководителями организаций, учреждений, предприятий, служб и общественных формирований. Предложения о награждении Почетной грамотой руководителей организаций, учреждений, предприятий, служб вносятся заместителями руководителей.

3.4. Предложения о награждении представляются в аппарат Думы Бардымского муниципального округа (далее по тексту - аппарат Думы) не менее чем за 1,5 месяца до очередного заседания Думы Бардымского муниципального округа.

3.5. В сопроводительном письме должно быть указано контактное лицо (имя, отчество, фамилия, номер телефона), компетентное в вопросах подготовки документов для награждения субъекта (далее - контактное лицо).

4. Порядок подготовки документов для награждения

4.1. Аппарат Думы принимает пакет документов о награждении в соответствии с настоящим Положением и в течение 7 дней направляет копии поступивших документов с сопроводительным письмом в наградную комиссию Бардымского муниципального округа (далее по тексту - Комиссия) для согласования субъекта награждения.

4.2. В случае если выявлено, что:

поступило предложение о повторном награждении конкретного субъекта,

нарушены условия и сроки настоящего Положения,

представленные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением,

документы возвращаются без рассмотрения внесшему их субъекту с изложением мотивов возврата.

4.3. В ходе рассмотрения вопроса о награждении субъекта Почетной грамотой Комиссия вправе запросить дополнительные сведения и документы у субъекта, направившего предложение, либо у органов местного самоуправления.

4.4. При наличии всех необходимых для награждения документов Комиссия в порядке, установленном Положением о Комиссии, рассматривает вопрос о награждении субъекта Почетной грамотой и при наличии оснований для награждения субъекта Почетной грамотой принимает решение о внесении в Думу Бардымского муниципального округа вопроса о награждении субъекта Почетной грамотой.

4.5. Вопрос о награждении субъекта Почетной грамотой рассматривается Думой Бардымского муниципального округа в порядке, установленном Регламентом Думы Бардымского муниципального округа, и оформляется решением Думы Бардымского муниципального округа.

4.6. На заседании Думы Бардымского муниципального округа докладчиком по вопросу о награждении субъекта Почетной грамотой выступает председатель Комиссии.

4.7. В случае если на заседании Комиссии решение о внесении в Думу Бардымского муниципального округа вопроса о награждении субъекта Почетной грамотой не принято, копия решения Комиссии направляется в аппарат Думы для подготовки обоснованного ответа субъекту инициативы и возвращения пакета документов внесшему их субъекту.

5. Вручение Почетной грамоты

5.1. После подписания решения Думы Бардымского муниципального округа о награждении субъекта Почетной грамотой аппарат Думы оформляет Почетную грамоту на бланке установленной формы, согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

5.2. Почетная грамота подписывается председателем Думы Бардымского муниципального округа и главой муниципального округа – главой администрации Бардымского муниципального округа, заверяется печатью Думы Бардымского муниципального округа.

5.3. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке в срок не позднее двух месяцев со дня принятия решения о награждении.

5.4. Вручение Почетной грамоты осуществляют председатель Думы Бардымского муниципального округа, глава муниципального округа – глава администрации Бардымского муниципального округа либо лица, уполномоченные ими.

5.5. Аппарат Думы извещает контактное лицо о порядке вручения Почетной грамоты и получения денежного вознаграждения.

5.6. Награждение Почетной грамотой может сочетаться с иными видами поощрения.

6. Заключительные положения

6.1. В случае если на заседании Думы решение о награждении субъекта Почетной грамотой не принято, документы возвращаются аппаратом Думы внесшему их субъекту с приложением копии решения Думы.

6.2. Физическим лицам, награжденным Почетной грамотой, вручается единовременное денежное вознаграждение в размере пяти тысяч пятисот рублей. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается Думой Бардымского муниципального округа.

6.3. Расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, производятся за счет бюджета Бардымского муниципального округа.

6.4. Расходы, связанные с изготовлением бланков Почетной грамоты, а также рамок к Почетной грамоте, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Бардымского муниципального округа на соответствующий год.

6.5. Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в личное дело, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности награжденных лиц.

Приложение 1

к Положению

о Почетной грамоте

Бардымского муниципального округа

**Представление**

**к награждению Почетной грамотой Бардымского муниципального округа**

**(для физического лица)**

1. Фамилия, имя, отчество

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

2. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Должность, место работы

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

(полное наименование должности и организации)

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

4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Какими государственными, ведомственными наградами, наградами краевых

органов государственной власти, органов местного самоуправления

награжден(а), награды предприятия, отрасли, района и даты награждения \_\_\_\_\_\_\_

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

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

8. Стаж работы в отрасли (стаж работы в данном коллективе) \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Трудовая деятельность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число, месяц, год | Должность с указанием организации | Местонахождение организации |
| поступления | увольнения |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения, указанные в [п. 10](#Par164), соответствуют данным трудовой книжки.

11. Предлагаемая формулировка основания награждения

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

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

12. Дата, в преддверии которой производится награждение

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

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

13. Характеристика.

Краткое изложение заслуг кандидата за период его работы (особо следует

обратить внимание на последние 5 лет трудовой деятельности).

Профессиональные качества.

Профессиональные знания, уровень владения профессиональными навыками,

результативность работы, эрудиция, наличие интереса к зарубежному опыту,

способность к самообразованию.

Деловые качества.

Ответственность и исполнительность, творческий подход к делу,

самостоятельность в принятии решений и действий, готовность к изменениям и

развитию. Наличие организаторских способностей, умение осуществлять

контроль за результатами труда подчиненных работников, способность к

инновациям, умение принимать непопулярные решения, поддерживать

благоприятную деловую атмосферу в коллективе.

Руководитель организации

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

(подпись)

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

(фамилия, инициалы)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Приложение 2

к Положению

о Почетной грамоте

Бардымского муниципального округа

**Выписка из протокола**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование подразделения или коллегиального органа)

Председательствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы членов коллегиального органа)

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

в алфавитном порядке в именительном падеже без наименования должности или

постоянных участников совещаний)

Приглашенные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы приглашенных в алфавитном порядке)

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

(в именительном падеже, при необходимости - с наименованием должности)

Повестка дня:

1. О (Об)

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

2. О (Об)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (содержание вопроса)

Доклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, фамилия, инициалы в родительном падеже)

СЛУШАЛИ:

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

(фамилия, инициалы докладчика, краткое изложение содержания)

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

(доклада, сообщения, информации)

РЕШИЛИ:

2.1. Утвердить (поручить, представить...)

2.2.

Председательствующий Личная подпись Инициалы, фамилия

Секретарь Личная подпись Инициалы, фамилия

Приложение 3

к Положению

о Почетной грамоте

Бардымского муниципального округа

**Представление к награждению**

**Почетной грамотой Бардымского муниципального округа**

**(для юридического лица)**

1. Наименование юридического лица

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

2. Форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Министерство Российской Федерации

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

4. Дата основания, регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Количество работающих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Основное направление деятельности (особо следует обратить внимание на

достижения за последние 5 лет трудовой деятельности)

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

7. В связи с чем представляется к награждению, за какие заслуги

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

8. Какими государственными, ведомственными наградами, наградами краевых

органов государственной власти и органов местного самоуправления

награжден(а) и даты награждения

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

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

9. Адрес организации

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

10. Предлагаемая формулировка основания награждения

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

11. Дата, в преддверии которой производится награждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

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

 (подпись)

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

 (фамилия, инициалы)

 М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 4

к Положению

о Почетной грамоте

Бардымского муниципального округа

**Описание и образец**

**Почетной грамоты Бардымского муниципального округа**

Бланк Почетной грамоты представляет собой лист плотной бумаги формата A4 (210 X 297 мм) в декоративной рамке.

Сверху вниз расположены: герб Бардымского муниципального округа, в 2 строки надпись "Бардымский муниципальный округ Пермского края", под ней надпись "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА", под ней надпись «НАГРАЖДАЕТСЯ».

Образец

|  |
| --- |
| **Бардымский муниципальный округ** **Пермского края****ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА**НАГРАЖДАЕТСЯ |