

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗАРИНСКА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.03.2018**

**159**

№ \_\_\_\_\_

г. Заринск

Об утверждении Положений о наградах  
и поощрениях администрации города  
Заринска Алтайского края

В целях совершенствования моральных и материальных стимулов граждан, органов государственной власти и их структурных подразделений, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, предприятий, учреждений, организаций и других субъектов, в достижении наивысших показателей в социально-экономическом развитии города, руководствуясь ст. 49, 53 Устава муниципального образования город Заринск Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить, что в систему наград и поощрений администрации города Заринска Алтайского края (далее - администрация города) входят:

- Почетная грамота администрации города;
- Ценный подарок администрации города;
- Благодарность главы города.

2. Утвердить:

- Положение о Почетной грамоте администрации города Заринска Алтайского края (Приложение №1);

- Положение о Ценном подарке администрации города Заринска Алтайского края (Приложение №2);

- Положение о Благодарности главы города Заринска Алтайского края (Приложение №3);

- образец ходатайства на награждение Почетной грамотой, Ценным подарком администрации города Заринска Алтайского края (Приложение № 4);

- образец ходатайства на поощрение Благодарностью главы города Заринска Алтайского края (Приложение № 5);

- образец наградного листа на награждение Почетной грамотой, Ценным подарком администрации города Заринска Алтайского края, на поощрение Благодарностью главы города Заринска Алтайского края (Приложение № 6);

3. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Новое время» и разместить на официальном сайте города Заринска Алтайского края.

4. Считать утратившими силу постановления главы города Заринска Алтайского края от 08.04.2008 № 269 «Об утверждении Положений о наградах и поощрениях администрации города Заринска Алтайского края», постановления администрации города от 12.02.2009 № 59, от 31.03.2011 № 274, от 31.12.2013 № 1256, от 20.02.2016 № 203

»О внесении изменений в Положение о наградах и поощрениях администрации города Заринска Алтайского края».

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря администрации города С.Е. Полякову.

Глава города

И.И. Терёшкин

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
города Заринска Алтайского края  
от 01.03.2018 № 159

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Почетной грамоте администрации города Заринска Алтайского края**

1. Почетная грамота администрации города Заринска Алтайского края (далее - Почетная грамота) является наградой за заслуги в социально-экономическом развитии города, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан и иных сферах, в развитии местного самоуправления, обеспечении законности, прав человека и гражданина, общественной, благотворительной деятельности, трудовые и иные заслуги перед городом Заринском (далее - город).

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, органы государственной власти и их структурные подразделения, органы местного самоуправления и их структурные подразделения, коллективы предприятий, учреждений, организаций, в том числе общественных и религиозных, и иные субъекты, внесшие весомый вклад в развитие города.

Право на награждение Почетной грамотой имеют лица, награжденные Благодарностью главы города (ранее Благодарностью администрации города, Благодарственным письмом главы города), Почетными грамотами и другими формами поощрения по месту работы или занятия общественной, благотворительной деятельностью:

-имеющие трудовой стаж в данном коллективе не менее 10 лет (в отдельных случаях учитывается суммарный стаж работы в отрасли на территории города) или занимающиеся общественной, благотворительной деятельностью не менее 7 лет;

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется на официальном бланке хозяйствующего субъекта, общественной или иной организации, подписывается уполномоченным лицом и вносится на рассмотрение главы города (Приложение № 4).

4. Право вносить ходатайство главе города о награждении Почетной грамотой имеют органы государственной власти и их структурные подразделения, органы местного самоуправления и их структурные подразделения, предприятия, учреждения, организации, в том числе общественные и религиозные, и иные субъекты. При этом ходатайство направляется не позднее, чем за 15 дней до планируемой даты вручения награды.

5. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются следующие документы:

- для награждения физических лиц - наградной лист по форме согласно приложению № 6 к постановлению администрации города;

- заявление кандидата на награждение о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- для органов государственной власти и их структурных подразделений, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, предприятий, учреждений, организаций и иных субъектов представление (сведения) с указанием достижений за последние 3 года;

6. После регистрации с резолюцией главы города ходатайство о награждении Почетной грамотой и документы, прилагаемые к нему, направляются в экспертную группу по награждению администрации города через общий отдел администрации города.

7. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением администрации города Заринска Алтайского края на основании заключения экспертной группы по награждению администрации города. Подготовка проекта постановления о награждении Почетной грамотой осуществляется общим отделом администрации города и согласовывается с заместителем главы администрации города, координирующим соответствующую сферу деятельности, являющимся руководителем экспертной группы по награждению администрации города.

8. Постановление администрации города о награждении Почетной грамотой публикуется в Сборнике муниципальных правовых актов города Заринска Алтайского края и размещается на официальном сайте города Заринска Алтайского края.

9. Лица, награжденные Почетной грамотой, получают одновременно с ее вручением единовременное денежное вознаграждение в размере до 20 минимальных размеров оплаты труда, установленных законом на момент награждения. Для целей настоящего Положения применяется размер оплаты труда, установленный Федеральным законом для иных выплат исходя их базовой суммы 100 рублей. В случае, если Федеральным законом минимальный размер оплаты труда для иных выплат будет повышен, данное повышение применяется и в отношении пункта 9 настоящего Положения.

Выплата единовременного вознаграждения производится за счет органов государственной власти, их структурных подразделений, органов местного самоуправления, их структурных подразделений, предприятий, учреждений, организаций и других субъектов, возбудивших ходатайство о награждении, при наличии денежных средств.

10. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке, как правило, главой города, заместителями главы администрации города, а также другими уполномоченными ими лицами в органах государственной власти и их структурных подразделениях, органах местного самоуправления и их структурных подразделениях, предприятиях, учреждениях, организациях и других субъектах, где работают награжденные, а также иных местах.

11. Лица, а также иные субъекты, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены повторно к награждению не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

12. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с награждением Почетной грамотой, является расходным обязательством муниципального образования город Заринск Алтайского края. Финансирование вышеназванных расходов производится через администрацию города.

13. Изготовление, оформление, хранение бланков Почетных грамот, учет и регистрацию награжденных, иную деятельность по организационному, материально-техническому обеспечению награждения осуществляет общий отдел администрации города.

14. Описание Почетной грамоты администрации города Заринска Алтайского края:

Почетная грамота администрации города Заринска Алтайского края представляет собой глянцевый лист бумаги плотностью не менее 180 г/м<sup>2</sup> форматом 420 x 297 мм, сложенный вдвое.

На первой странице в нижней части листа размещено панорамное полупрозрачное фотографическое изображение многоэтажной застройки города светло-синего цвета. На расстоянии 50 мм от нижней границы листа снизу вверх идет волнообразная лента в трехцветном исполнении (цветов Государственного флага Российской Федерации) – бе-

лом, синем, красном, каждая из полос которого внизу размером 60 мм, на расстоянии 14 мм от верхнего поля суженная до 0 мм. На расстоянии 80 мм от верхнего края листа из центра вверх и в стороны направлены лучи синего, светло-синего, бледно-голубого цветов, на фоне которых на расстоянии 30 мм от верхней границы листа по центру расположено изображение герба города Заринска Алтайского края размером 75x60 мм. На расстоянии 130 мм от верхнего края листа на фоне ленты в трехцветном исполнении (цветов Государственного флага Российской Федерации) помещены слова «Почетная грамота», напечатанные заглавными буквами желтовато-песочного цвета шрифтом «Times New Roman» высотой 25 мм в две строки, по контуру букв – окантовка белого цвета. По бокам на расстоянии 10 мм от левой и правой границ первой страницы листа размещены полосы с растительным орнаментом шириной 20 мм синего цвета с окантовкой белого цвета. Лучи высветляют боковой растительный орнамент в центре первой страницы листа грамоты.

Верхняя часть второй страницы бледно-голубого цвета, к нижней части листа переходящая в насыщенный синий цвет (аквамарин). На расстоянии 15 мм от верхней границы листа по центру расположено изображение герба города Заринска Алтайского края размером 75x60 мм с окаймлением белого цвета. Из центра герба во все стороны от границ изображения герба отходят лучи синего, светло-синего, бледно-голубого цветов. Влево и вправо от герба города идет волнообразная лента в трехцветном исполнении (цветов Государственного флага Российской Федерации), каждая из полос у основания шириной 5 мм, увеличивающаяся до 25-40 мм. На 10 мм ниже герба в контуре овала желтого цвета (шириной 5 мм в верхней части, 15 мм - в нижней части) расположено монохромное (синего цвета) фотографическое изображение здания администрации города Заринска. На 20 мм ниже фотографии на насыщенном синем фоне расположено слово «Заринск», надпись выполнена шрифтом «Times New Roman», заглавными буквами высотой 30 мм, желтого цвета с окаймлением белого цвета. Цвет контура овала, надписи «Заринск» меняется от лимонно-желтого сверху до цвета охры внизу.

На третьей странице - центральная часть светлая, как продолжение лучей бледно-голубого цвета второй страницы. В верхнем правом углу и в нижнем левом углу фон страницы переходит в более насыщенный синий тон. В нижней части листа размещено панорамное полупрозрачное фотографическое изображение многоэтажной застройки города светло-синего цвета. На расстоянии 15 мм от верхней границы листа помещена надпись «Администрация города Заринска Алтайского края», напечатанная буквами белого цвета на фоне ленты в трехцветном исполнении, являющейся продолжением изображения со второй страницы листа. Надпись напечатана в две строки, шрифтом «Times New Roman», буквами высотой 5 мм. Ниже на расстоянии 40 мм расположена надпись «награждает», выполненная заглавными буквами высотой 16 мм шрифтом «Times New Roman». Буквы лимонно-желтого цвета сверху до цвета охры внизу с окаймлением белого цвета. На расстоянии 35 мм ниже располагаются фамилия, имя, отчество награждаемого, которые печатаются в две строки буквами черного цвета высотой 5 мм полужирным шрифтом «Morture Corsiva» и текст Почетной грамоты, напечатанный буквами черного цвета высотой 3 мм полужирным шрифтом «Morture Corsiva». Ниже текста слева размещаются слова «Глава города», напечатанные буквами черного цвета высотой 2 мм полужирным шрифтом «Morture Corsiva», справа на этой же строке - инициалы и фамилия главы города, напротив которых, по центру, ставится печать администрации города Заринска Алтайского края фиолетовой (синей) мастикой. На расстоянии 40 мм от нижней границы листа слева надпись в три строки: первая и вторая строки – «Постановление администрации города Заринска Алтайского края», третья строка - дата и номер постановления администрации города, выполненные буквами черного цвета высотой 1,5 мм шрифтом «Morture Corsiva».

На четвертой стороне листа: верхняя правая часть бледно-голубого цвета, который переходит в более насыщенный синий тон в левой нижней части листа. Надписи на четвертой стороне листа отсутствуют.

Бланки Почетной грамоты изготавливаются типографским способом в соответствии с данным Положением.

Почетная грамота администрации города Заринска Алтайского края помещается в папку из переплетного материала красного (бордовый мрамор) цвета. Размер папки в развороте - 432 x 308 мм. В исключительных случаях для изготовления папки может использоваться бархат. Разворот папки выклеивается белой офсетной бумагой плотностью не менее 200 г/м<sup>2</sup>.

На лицевой стороне папки размещены надписи: на расстоянии 25 мм от верхней границы «Администрация города Заринска Алтайского края», в две строки шрифтом «Times New Roman», буквами высотой 5 мм, расстояние между строк 7 мм, выполненная методом тиснения фольгой золотистого цвета, ниже на расстоянии 130 мм от верхней границы «Почетная грамота» в две строки, расстояние между строками 7 мм, шрифтом «Times New Roman», заглавными буквами высотой 18 мм, выполненная методом тиснения фольгой золотистого цвета. Почетная грамота администрации города Заринска Алтайского края крепится в папке при помощи закладки, проходящей по сгибу папки.

Секретарь администрации  
города

С.Е. Полякова

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
города Заринска Алтайского края  
от 01.03.2018 № 159

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Ценном подарке администрации города Заринска Алтайского края**

1.Ценный подарок администрации города Заринска Алтайского края (далее по тексту - Подарок) является наградой за заслуги в социально-экономическом развитии города, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан и иных сферах, в развитии местного самоуправления, обеспечении законности, прав человека и гражданина, общественной, благотворительной деятельности, трудовые и иные заслуги перед городом Заринском (далее - город).

2.Подарком награждаются:

-граждане, в связи с юбилейными датами (днями рождения): 50-летием, 55-летием (для женщин), 50-летием и 60-летием (для мужчин) и каждые последующие 5 лет со дня рождения, имеющие трудовой стаж в данном трудовом коллективе не менее 7 лет;

- руководители, специалисты и другие работники органов государственной власти и их структурных подразделений, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, предприятий, учреждений, организаций, в том числе общественных и религиозных, и иных субъектов, внесшие значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие города;

- органы государственной власти и их структурные подразделения, органы местного самоуправления и их структурные подразделения, предприятия, учреждения, организации и другие субъекты в связи с юбилейными датами (днями образования): 10-летием и далее через каждые 5 лет.

3.Ходатайство о награждении Подарком оформляется на официальном бланке хозяйствующего субъекта, общественной или иной организации, подписывается уполномоченным лицом и вносится на рассмотрение главы города (Приложение № 4).

4.Направлять ходатайство главе города о награждении Подарком имеют право органы государственной власти и их структурные подразделения, органы местного самоуправления и их структурные подразделения, предприятия, учреждения, организации, в том числе общественные и религиозные, и иные субъекты. При этом ходатайство направляется не позднее, чем за 15 дней до планируемой даты вручения награды.

5.К ходатайству о награждении Подарком прилагаются следующие документы:

-для награждения физических лиц - наградной лист по форме согласно приложению № 6 к постановлению администрации города;

-заявление кандидата на награждение о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

-для органов государственной власти и их структурных подразделений, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, предприятий, учреждений, организаций и иных субъектов представление (сведения) с указанием достижений за последние 3 года;

6.После регистрации с резолюцией главы города ходатайство о награждении Подарком и документы, прилагаемые к нему, направляются в экспертную группу по награждению администрации города через общий отдел администрации города.

7. Решение о награждении Подарком оформляется постановлением администрации города Заринска Алтайского края на основании заключения экспертной группы по награждению администрации города. Подготовка проекта постановления о награждении Подарком осуществляется общим отделом администрации города и согласовывается с заместителем главы администрации города, координирующим соответствующую сферу деятельности, являющимся руководителем экспертной группы по награждению администрации города.

8. Постановление администрации города о награждении Подарком публикуется в Сборнике муниципальных правовых актов города Заринска Алтайского края и размещается на официальном сайте города Заринска Алтайского края.

9. На приобретение подарка предусматривается выделение денежных средств:

- для гражданина в размере до 30 минимальных размеров оплаты труда, установленных законом на момент награждения;

- для органов государственной власти и их структурных подразделений, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, предприятий, учреждений, организаций и других субъектов до 250 минимальных размеров оплаты труда, установленных законом на момент награждения.

Для целей настоящего Положения применяется размер оплаты труда, установленный Федеральным законом для иных выплат, исходя из базовой суммы 100 рублей. В случае, если Федеральным законом минимальный размер оплаты труда для иных выплат будет повышен, данное повышение применяется и в отношении пункта 9 настоящего Положения.

10. Вручение Подарка производится в торжественной обстановке, как правило, главой города, заместителями главы администрации города, а также другими уполномоченными ими лицами в органах государственной власти и их структурных подразделениях, органах местного самоуправления и их структурных подразделениях, предприятиях, учреждениях, организациях и других субъектах, где работают награжденные, а также иных местах.

11. Физические лица, а также иные субъекты, награжденные Подарком, могут быть представлены повторно к награждению не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения.

12. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с награждением Подарком, являются расходным обязательством муниципального образования город Заринск Алтайского края. Финансирование вышеназванных расходов производится через администрацию города, ее отделы и комитеты, являющиеся юридическими лицами, а также учреждения, финансируемые из городского бюджета.

13. Приобретение, заказ на изготовление, оформление, хранение подарка, учет и регистрацию физических лиц, иных субъектов награжденных Подарком, иную деятельность по организационному и материально-техническому обеспечению награждения Подарком осуществляет общий отдел администрации города.

Секретарь администрации  
города

С.Е. Полякова



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Благодарности главы города Заринска Алтайского края**

1. Благодарность главы города Заринска Алтайского края (далее – Благодарность) является формой поощрения главы города за заслуги в социально-экономическом развитии города, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан и иных сферах, в развитии местного самоуправления, обеспечении законности, прав человека и гражданина, общественной, благотворительной деятельности, трудовые и иные заслуги перед городом Заринском (далее - город).

2. Благодарностью поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, органы государственной власти и их структурные подразделения, органы местного самоуправления и их структурные подразделения, коллективы предприятий, учреждений, организаций, в том числе общественных и религиозных, и иные субъекты, внесшие весомый вклад в развитие города.

Право на поощрение Благодарностью имеют лица, награжденные Почетными грамотами и другими формами поощрения по месту работы или занятия общественной, благотворительной деятельностью:

-имеющие трудовой стаж в данном коллективе не менее 5 лет (в отдельных случаях учитывается суммарный стаж работы в отрасли на территории города) или занимающиеся общественной, благотворительной деятельностью не менее 5 лет;

3. Ходатайство о поощрении Благодарностью оформляется на официальном бланке хозяйствующего субъекта, общественной или иной организации, подписывается уполномоченным лицом и вносится на рассмотрение главы города (Приложение № 5).

4. Направить ходатайство главе города о поощрении Благодарностью имеют право органы государственной власти и их структурные подразделения, органы местного самоуправления и их структурные подразделения, предприятия, учреждения, организации, в том числе общественные и религиозные, и иные субъекты. При этом ходатайство направляется не позднее, чем за 15 дней до планируемой даты вручения поощрения.

5. К ходатайству о поощрении Благодарностью прилагаются следующие документы:

-для поощрения физических лиц - наградной лист по форме согласно приложению № 6 к постановлению администрации города;

-заявление кандидата на поощрение о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-для поощрения органов государственной власти и их структурных подразделений, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, предприятий, учреждений, организаций и иных субъектов - представление (сведения) с указанием достижений за последние 3 года;

6. После регистрации с резолюцией главы города ходатайство о поощрении Благодарностью и документы, прилагаемые к нему, направляются в экспертную группу по награждению администрации города через общий отдел администрации города.

7. Решение о поощрении Благодарностью оформляется распоряжением администрации города Заринска Алтайского края по основной деятельности на основании заключения экспертной группы по награждению администрации города. Подготовка проекта распоряжения осуществляется общим отделом администрации города и согласовывается с заместителем главы администрации города, координирующим соответствующую сферу деятельности, являющимся руководителем экспертной группы по награждению администрации города.

8. Распоряжение администрации города о поощрении Благодарностью публикуется в Сборнике муниципальных правовых актов города Заринска Алтайского края и размещается на официальном сайте города Заринска Алтайского края.

9. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке, как правило, главой города, заместителями главы администрации города, а также другими уполномоченными ими лицами в органах государственной власти и их структурных подразделениях, органах местного самоуправления и их структурных подразделениях, предприятиях, учреждениях, организациях и иных субъектах, где работают награжденные, а также иных местах.

10. Физические лица, а также иные субъекты, поощренные Благодарностью, могут быть представлены повторно к поощрению не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

11. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с поощрением Благодарностью, является расходным обязательством муниципального образования город Заринск Алтайского края. Финансирование вышеназванных расходов производится через администрацию города.

12. Изготовление, оформление, хранение бланков Благодарности, учет и регистрацию лиц, иных субъектов, поощренных Благодарностью, иную деятельность по организационному и материально-техническому обеспечению поощрения осуществляет общий отдел администрации города.

13. Описание Благодарности главы города Заринска Алтайского края:

Благодарность главы города Заринска Алтайского края представляет собой лист бумаги марки «Grinange» толщиной не менее 135 г/м<sup>2</sup>, светло-лимонного цвета, форматом 210 × 297 мм, по периметру которого расположена рамка размером по наружному контуру 204 × 292 мм, по внутреннему контуру 152 × 240 мм, состоящая из трех полос: двух крайних - оливкового цвета, в середине - синего цвета с нанесенным орнаментом оливкового цвета, шириной соответственно 5 мм и 16 мм, ширина орнамента – 13 мм.

В верхней части листа, по центру, на расстоянии 17 мм от верхней границы рамки расположено цветное изображение герба города Заринска Алтайского края размером 32 × 39 мм, с отходящими от него лавровыми ветвями с листьями золотисто-оливково-терракотового цвета. Поверх ветвей проходит волнообразная лента шириной 13 мм в трехцветном исполнении (цветов флага Российской Федерации) - белом, синем, красном.

В нижней части расположено полупрозрачное цветное фотографическое изображение здания администрации города Заринска Алтайского края размером 80 × 152 мм.

В верхней части на 10 мм ниже изображения герба города Заринска Алтайского края, по центру, размещено слово «Благодарность», напечатанное буквами синего цвета высотой 9 мм полужирным курсивом.

На 11 мм ниже, по центру, размещены слова «главы города Заринска Алтайского края», напечатанные в одну строку, с расстоянием между строками 4 мм, буквами черного цвета высотой 3 мм полужирным шрифтом «Monotype Corsiva». На расстоянии 17 мм ниже располагается текст Благодарности, напечатанный буквами черного цвета высотой не менее 3 мм шрифтом «Monotype Corsiva» (фамилия, имя, отчество награжденного полужирным шрифтом, высота букв не менее 5 мм).

На 17 мм ниже последней строки текста Благодарности с левой стороны размещается слово «С уважением,», с правой стороны ниже на 10 мм инициалы и фамилия главы города Заринска Алтайского края, напечатанные буквами черного цвета высотой 2 мм шрифтом «Monotype Corsiva». Напротив инициалов и фамилии главы города, по центру, ставится печать администрации города Заринска Алтайского края фиолетовой (синей) мастикой.

С левой стороны внизу, на расстоянии не более 20 мм от внутренней нижней границы рамки, расположена следующая надпись в 3 строки: первая и вторая строки - «Распоряжение администрации города Заринска Алтайского края», третья строка - дата и номер распоряжения администрации города.

Текст напечатан буквами черного цвета высотой 1,5 мм шрифтом «Monotype Corsiva», расстояние между строками - 3 мм.

В описании по тексту указана высота строчных букв.

Бланки Благодарности изготавливаются с помощью принтера способом «лазерная фотопечать» в соответствии с данным Положением.

Бланк Благодарности вкладывается в деревянную, либо иного материала, рамку со стеклом, размер которой по внешнему периметру - 228 мм × 315 мм, по внутреннему - 210 мм × 297 мм. С обратной стороны бланк закрывается картонным листом размером 210 мм × 297 мм и закрепляется крепежными скобками.

Секретарь администрации  
города

С.Е. Полякова

Приложение № 4  
к постановлению администрации  
города Заринска Алтайского края  
от 01.03.2018 № 159

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Главе города Заринска Алтай-  
ского края

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Ходатайство о награждении Почетной  
грамотой администрации города Заринска  
Алтайского края (Ценным подарком  
администрации города Заринска Алтайского  
края)

В связи с наступающим \_\_\_\_\_ юбилеем (знаменательным  
(дата)  
событием, профессиональным праздником или иным праздником — наименование  
праздника) просим Вас рассмотреть возможность награждения Почетной грамотой адми-  
нистрации города Заринска Алтайского края (Ценным подарком администрации города  
Заринска Алтайского края)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, представляемого к награждению, должность, наименование  
предприятия, учреждения, организации, за какие заслуги.)

Наградной лист прилагается.

Руководитель  
(полное наименование  
должности)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Приложение № 5  
к постановлению администрации  
города Заринска Алтайского края  
от 01.03.2018 № 159

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Главе города Заринска Алтай-  
ского края

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Ходатайство о поощрении Благодарностью  
главы города Заринска Алтайского края

В связи с наступающим \_\_\_\_\_ юбилеем (знаменательным со-  
(дата)  
бытием, профессиональным праздником или иным праздником — наименование  
праздника) просим Вас рассмотреть возможность поощрения Благодарностью главы го-  
рода \_\_\_\_\_ Заринска \_\_\_\_\_ Алтайского \_\_\_\_\_ края

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, представляемого к награждению,

\_\_\_\_\_  
должность, наименование предприятия, учреждения, организации, за какие заслуги.)

Наградной лист о поощрении Благодарностью прилагается.

Руководитель  
(полное наименование  
должности)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Приложение № 6  
к постановлению администрации  
города Заринска Алтайского края  
от 01.03.2018 № 159

## НАГРАДНОЙ ЛИСТ

**Почетная грамота администрации города Заринска Алтайского края  
(Ценный подарок администрации города Заринска Алтайского края,  
Благодарность главы города Заринска Алтайского края)**

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

4. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, город, иной населенный пункт)

5. Образование: \_\_\_\_\_  
(высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное,  
\_\_\_\_\_  
общее (полное) среднее, среднее образование, специальность по образованию, наименование  
\_\_\_\_\_  
учебного заведения, год окончания)

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

7. Государственные награды, ведомственные знаки отличия, награды Алтайского края,  
органов местного самоуправления, поощрения по месту работы и т.д.

\_\_\_\_\_ (наименование награды, поощрения, дата награждения, поощрения)

8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_  
Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_  
Стаж работы в организации \_\_\_\_\_

9. Домашний адрес: \_\_\_\_\_  
(индекс, край, город, улица, проспект, № дома, квартиры)

10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием организации, министерства (ведомства)	Местонахождение организации, министерства, (ведомства)
поступления	ухода		

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (поощрению)

---



---



---



---

12. Дополнительная информация:

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

Страховое пенсионное свидетельство \_\_\_\_\_

Сведения о постоянной (временной) регистрации: \_\_\_\_\_

13. Кандидатура рекомендована: \_\_\_\_\_  
 (наименование должности, органа, организации, дата,

номер протокола, приказа и иного документа)

Руководитель \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.