**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕУШИ**

**Кондинского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении Положения о наградах

сельского поселения Леуши

В целях поощрения граждан за особый вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Леушии рост благосостояния его населения, высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, признание выдающихся заслуг в сфере общественной деятельности, развития экономики, науки, техники, культуры, искусства, за значительный вклад в области образования, здравоохранения и охрану окружающей среды, за иную деятельность, способствующую всестороннему развитию сельского поселения Леуши, руководствуясь [уставом](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C2310f8c4-3ae7-468e-8c84-d3c4ddb76aaf.html) сельского поселения Леуши, Совет депутатов сельского поселения Леуши **решил**:

1. Утвердить Положение о наградах сельского поселения Леуши ([приложение](file:///C%3A%5Ccontent%5Cedition%5C56fad389-d3d6-4c9c-8b20-815d822f4411.doc#Приложение)).
2. Настоящее решение обнародовать в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Леуши от 05 октября 2017 года № 59 «Об утверждении порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Леуши» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов сельского поселения Леуши И.Г.Зуева и главу сельского поселения Леуши П.Н.Злыгостева в соответствии с их компетенцией.

Председатель Совета депутатов

сельского поселения Леуши И.Г.Зуев

Глава сельского поселения Леуши П.Н.Злыгостев

с. Леуши

«\_\_» июня 2019 года

№ \_\_

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Леуши

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

## Положение

## о наградах сельского поселения Леуши

#### Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о наградах сельского поселения Леуши (далее – Положение) устанавливает награды сельского поселения Леуши и регулирует отношения, связанные с награждением наградами сельского поселения Леуши.

2. Наградыявляются формой поощрения за большой вклад в экономическое, социальное и духовное развитие сельского поселения Леуши.

3. Наград сельского поселения Леуши могут быть удостоены граждане Российской Федерации, имеющим стаж работы в сельском поселении Леуши.

4. Наград могут быть удостоены предприятия, учреждения, организации, независимо от форм собственности, органы местного самоуправления, их коллективы и граждане Российской Федерации.

В исключительных случаях, по представлению главы сельского поселения Леушинаград могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, без предъявления требований к стажу работы в сельском поселении Леуши.

5. Лицам, удостоенным наград, вносятся записи в трудовые книжки в установленном законодательством порядке.

6. Граждане, ранее удостоенные наград, могут быть представлены к другим видам наград за новые достижения и заслуги не ранее чем через год после предыдущего награждения.

Повторное награждение наградами, предусмотренными статьей 2 настоящего Положения, за новые заслуги и достижения осуществляется не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

7. На бланках наград сельского поселения Леуши*,* утвержденных пунктами 1-2 статьи 2 настоящего Положения могут использоваться официальные логотипы, утвержденные организационным комитетом по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию юбилейных, памятных дат муниципального образования сельское поселение Леуши для награждения в связи с их празднованием и в период проведения данных мероприятий.

#### Статья 2. Награды сельского поселения Леуши

К наградам сельского поселения Леуши (далее – награды) относятся:

1) Почетная грамота главы сельского поселения Леуши [(приложение 1)](file:///%5C%5Cxmkmain%5CUGRNPA%5C%D0%AD%D0%9B%20%D0%9F%D0%9E%D0%A7%D0%A2%D0%90%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%20%D0%9C%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%5C%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%2018.02.2009%5C741%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%203%20%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E.doc);

2) Благодарственное письмо главы сельского поселения Леуши [(приложение 2)](file:///%5C%5Cxmkmain%5CUGRNPA%5C%D0%AD%D0%9B%20%D0%9F%D0%9E%D0%A7%D0%A2%D0%90%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%20%D0%9C%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%5C%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%2018.02.2009%5C741%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%204%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E.doc).

#### Статья 3. Полномочия Совета депутатов сельского поселения Леуши в сфере награждения

1. К полномочиям Совета депутатов сельского поселения Леуши относятся:

1) утверждение, внесение изменений и дополнений в Положение о наградах сельского поселения Леуши;

2) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и [уставом](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C2310f8c4-3ae7-468e-8c84-d3c4ddb76aaf.html) сельского поселения Леуши.

2. Совет депутатов сельского поселения Леуши реализует полномочия, предусмотренные пунктами 1-2 части 1 настоящей статьи посредством издания решений Совета депутатов сельского поселения Леуши.

#### Статья 4. Полномочия главы сельского поселения Леуши в сфере награждения

1. К полномочиям главы сельского поселения Леуши относятся:

1) награждение Почетной грамотой главы сельского поселения Леуши;

2) награждение Благодарственным письмом главы сельского поселения Леуши;

3) формирование Комиссии по наградам, утверждение положения о ней и ее состава;

4) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и [Уставом](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C2310f8c4-3ae7-468e-8c84-d3c4ddb76aaf.html) сельского поселения Леуши.

2. Глава сельского поселения Леуши реализует полномочия предусмотренные пунктами 1-4 части 1 настоящей статьи посредством издания постановлений администрации сельского поселения Леуши.

#### Статья 5. Субъекты внесения ходатайств о награждении наградами сельского поселения Леуши

1. Субъектами внесения ходатайств о награждении наградами являются:

1) председатель Совета депутатов сельского поселения Леуши;

2) глава сельского поселения Леуши;

3) руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения Леуши;

4) руководители общественных и религиозных объединений осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Леуши.

#### Статья 6. Порядок представления к награждению наградами сельского поселения Леуши

1. Ходатайства о награждении наградами, предусмотренными статьей 2 настоящего Положения, представляются на рассмотрение в Комиссию по наградам (далее – Комиссия).

2. Ходатайства о награждении наградами субъект внесения ходатайства оформляет в письменной форме (приложение 3) на фирменном бланке с указанием юридического и почтового адреса.

3. К ходатайству о представлении граждан к награждению наградами или присвоении почетного звания прилагаются следующие документы:

1) наградной лист формы № 1 (приложение 4);

2) протокол решения общего собрания коллектива по основному месту работы гражданина (службы, обучения, осуществления общественной деятельности) либо по его предыдущему месту работы (службы, обучения, осуществления общественной деятельности), либо рекомендация представляющей организации;

3) копия документа, удостоверяющего личность (с пропиской);

4) копия трудовой книжки.

4. К ходатайству о представлении к награждению наградой коллектива организации прилагаются следующие документы:

1) наградной лист формы № 2 (приложение 5);

2) справка об основных направлениях деятельности коллектива организации.

5. Наградные документы оформляются по месту основной (постоянной) работы (службы, обучения) либо осуществления общественной деятельности гражданина, представленного к награждению.

В случае отсутствия у гражданина, представленного к награждению, основного (постоянного) места работы (службы, обучения) наградные документы могут быть оформлены по предыдущему месту работы (службы, обучения) либо по месту его общественной деятельности.

6. Наградные документы подписываются руководителем организации, возбудившим ходатайство о награждении наградой или присвоении почетного звания, заверяются печатью организации.

7. Наградной лист формы № 1, предусмотренный частью 3 настоящей статьи, оформляется без использования сокращений и должен содержать:

1) вид награды или почетного звания;

2) ФИО кандидата к награждению;

3) должность, место работы (службы, осуществления деятельности);

4) дата рождения;

5) место рождения;

6) образование (ученая степень, ученое звание);

7) сведения об имеющихся наградах, почетных званиях;

8) домашний адрес;

9) общий стаж работы в сельском поселении Леуши, стаж работы в отрасли, трудовую деятельность;

10) характеристику с указанием конкретных заслуг кандидата к награждению. Характеристика размещается на конкретной странице наградного листа, при необходимости допускается продолжение характеристики на дополнительном отдельном листе – вкладыше в наградной лист, но не более одной страницы. Не допускается в характеристике вместо заслуг описывать должностные обязанности и личные качества кандидата к награждению;

11) сведения о рекомендации общим собранием коллектива;

12) подписи руководителя органа, организации и председательствующего на общем собрании работников, руководителя кадрового подразделения;

13) печать и дата.

8. Наградной лист формы № 2, предусмотренный частью 4 настоящей статьи, оформляется без использования сокращений и должен содержать:

1) вид награды;

2) наименование органа, организации;

3) дата создания;

4) сведения о наградах коллектива;

5) фактический адрес;

6) юридический адрес;

7) сведения о вкладе коллектива;

8) подписи руководителя органа, организации и руководителя кадрового подразделения организации;

9) печать и дата.

9. Представление документов с нарушением требований, указанных в частях 2-8 настоящей статьи, является основанием для возврата документов субъекту внесения ходатайства.

10. Документы о награждении в соответствии с настоящим Положением предоставляются в Комиссию не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

#### Статья 7. Вручение наград

1. Вручение наград приурочивается к знаменательным и памятным датам и осуществляется в торжественной обстановке в присутствии представителей органов местного самоуправления, иных лиц и общественности.

В отдельных случаях возможно вручение наград по прошествии знаменательных и памятных дат.

2. Вручение наград осуществляется главой сельского поселения Леуши или по его поручению иными должностными лицами.

3. Награды вручаются гражданам, их удостоенным.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награжденного, награды могут быть вручены представителю награжденного.

4. В случае смерти награжденного, которому при жизни награда, не были вручены, награда, к нему, вручаются близким родственникам (супругам) без права их ношения.

5. Награды, после смерти награжденного, остаются у его близких родственников (супругов).

6. В случае утраты награды, в результате стихийного бедствия, либо при других особых обстоятельствах, когда не было возможности предотвратить утрату, по ходатайству награжденного, утративших награды, по решению Комиссии выдаются дубликаты.

#### Статья 8. Лишение наград и почетных званий

1.Лишение может быть произведено Советом депутатов сельского поселения Леуши в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, по представлению Комиссии в случае привлечения награжденных к уголовной ответственности по вступившим в силу приговору суда.

2. Решение о лишении наград принимается органом, принявшим решение о награждении.

Решения, постановления о лишении наград подлежат официальному опубликованию.

3. При отмене по реабилитирующим основаниям приговора суда, в соответствии с которым лицо было лишено наград, изданное об этом решение, постановление признается утратившим силу, лицу возвращаются награда.

#### Статья 9. Техническое, финансовое и информационное обеспечение

1. Заказ, изготовление, учет, хранение наград, в соответствии со статьями 3, 4 настоящего Положения осуществляется организационным отделом администрации сельского поселения Леуши за счет средств бюджета сельского поселения Леуши в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий календарный год.

2. Муниципальные правовые акты сельского поселения Леуши о награждении подлежат официальному обнародованию.

Приложение 1

к Положению о наградах

сельского поселения Леуши

## О Почетной грамоте главы сельского поселения Леуши

Почетная грамота главы сельского поселения Леуши (далее – Почетная грамота) вручается гражданам за особые заслуги в содействии проведению социальной и экономической политики сельского поселения Леуши, развитию местного самоуправления, осуществлению мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан и иные заслуги перед сельским поселением Леуши, проработавшим в сельском поселении Леуши не менее 7 лет и имеющим Благодарственное письмо главы сельского поселения Леуши.

Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее, чем через два года после предыдущего награждения.

**Описание бланка**

**Почетной грамоты главы сельского поселения Леуши**

Бланк Почетной грамоты сельского поселения Леуши (далее – бланк) представляет собой матовый лист форматом 210 х 297 мм. Общий фон бланка – белый, в левом нижнем углу градиентная светло-зеленая заливка. Надписи на бланке выполнены зеленым и золотым цветом.

В верхней части бланка по центру на расстоянии 20 мм. от верхнего края листа размещена надпись «Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Кондинский район Муниципальное образование сельское поселение Леуши». Надпись выполнена в 2 строки зеленым цветом, высота заглавных букв 3 мм., прописных – 2 мм., расстояние между строками 3 мм.

Ниже, на расстоянии 37 мм. от верхнего края листа в две строки золотым цветом размещена надпись «Глава муниципального образования сельское поселение Леуши» с высотой заглавных букв 5 мм., прописных – 4 мм., расстояние между строками 4 мм.

На расстоянии 44 мм. от верхнего, 12 мм. – от правого, 14 мм. – от левого краев бланка расположена лента золотого цвета с левой стороны и зеленого цвета с правой стороны, с длиной полос 153 мм., шириной от правого края бланка 19 мм. и с зауживанием к концу ленты до 9 мм.

На расстоянии 44 мм. от верхнего, 12 мм. – от правого и левого, 10 мм. – от нижнего краев бланка размещена рамка. В правом верхнем и левом нижнем углах рамка выполнена в виде ленты зеленого и золотого цвета шириной 11 мм., в углах выполнена в форме двойного сгиба. В левом верхнем и правом нижнем углах рамка выполнена из двух линий, внешняя – зеленого цвета, шириной 1 мм., внутренняя – на расстоянии 1,5 мм. от внешней, шириной 0,5 мм.

 Под развивающей лентой на расстоянии 92 мм. от верхнего края листа размещена надпись зеленого цвета «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА». Надпись выполнена в одну строку заглавными буквами, высота букв 15 мм.

На расстоянии 108 мм. от верхнего края листа размещается надпись «награждается», высотой букв 6 мм. Ниже, на расстоянии 138 мм. от верхнего края листа размещена надпись «ФАМИЛИЯ Имя Отчество», надпись выполнена в две золотым цветом, высотой заглавных букв – 7 мм., прописных – 5 мм., расстояние между строками 7 мм. Ниже располагается должность награждаемого и слова признательности зеленым цветом.

В нижней части на расстоянии 254 мм. от верхнего края листа расположена надпись «Глава сельского поселения Леуши» и указаны инициалы и фамилия главы сельского поселения Леуши. Надпись выполнена в одну строку зеленым цветом, высотой заглавных букв 4 мм., прописных – 3 мм.

На расстоянии 277 мм. от верхнего края листа размещена надпись «с. Леуши» с высотой заглавных букв 3 мм., прописных – 2 мм. и год подписания награды с высотой прописных букв – 2 мм., цифр – 4 мм. Надпись выполнена в две строки зеленым цветом.

Приложение 2

к Положению о наградах

сельского поселения Леуши

## О Благодарственном письме главы сельского поселения Леуши

Благодарственное письмо главы сельского поселения Леуши (далее – Благодарственное письмо) является формой награждения граждан Российской Федерации, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений, в том числе общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории сельского поселения Леуши, за заслуги, связанные с организацией и проведением мероприятий, в сфере науки и техники, производства, культуры, искусства, архитектуры, строительства, здравоохранения, просвещения, защиты прав человека и иных сферах имеющих важное общественное значение, а также за активную благотворительную деятельность, проработавших в сельском поселении Леушине менее 5 лет.

Повторное награждение Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее, чем через два года после предыдущего награждения.

**Описание бланка**

**Благодарственного письма главы сельского поселения Леуши**

Бланк Благодарственного письма главы сельского поселения Леуши (далее – бланк) представляет собой матовый лист форматом 297 x 210 мм. Общий фон бланка – белый, в левом нижнем углу градиентная светло-зеленая заливка. Надписи на бланке выполнены зеленым и золотым цветом.

В верхней части бланка на расстоянии 22 мм. от верхнего края листа размещена надпись «Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Кондинский район Муниципальное образование сельское поселение Леуши». Надпись выполнена в 2 строки зеленым цветом, высота заглавных букв 3 мм., прописных – 2 мм., расстояние между строками 3 мм.

Ниже, на расстоянии 37 мм. от верхнего края листа в две строки золотым цветом размещена надпись «Глава муниципального образования сельское поселение Леуши» с высотой заглавных букв 5 мм., прописных – 4 мм., расстояние между строками 4 мм.

На расстоянии 63 мм. от верхнего, 10 мм. – от правого, 69 мм. – от левого краев бланка расположена лента золотого цвета с левой стороны и зеленого цвета с правой стороны, с длиной полос 175 мм., шириной от правого края бланка 22 мм. и с зауживанием к концу ленты до 9 мм.

На расстоянии 44 мм. от верхнего, 12 мм. – от левого и нижнего, 15 мм. – от правового краев бланка размещена рамка. В правом верхнем и левом нижнем углах рамка выполнена в виде ленты зеленого и золотого цвета шириной 11 мм., в углах выполнена в форме двойного сгиба. В левом верхнем и правом нижнем углах рамка выполнена из двух линий, внешняя – зеленого цвета, шириной 1 мм., внутренняя – на расстоянии 1,5 мм. от внешней, шириной 0,5 мм.

 Под развивающей лентой на расстоянии 84 мм. от верхнего края листа размещена надпись зеленого цвета «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО». Надпись выполнена в одну строку заглавными буквами, высота букв 9 мм.

На расстоянии 95 мм. от верхнего края листа размещается надпись «*вручается*» с высотой прописных букв 4 мм., зеленым цветом Под надписью «*вручается*» на расстоянии 105 мм. от верхнего края листа прописаны «Фамилия Имя Отчество» награждаемого в одну строку золотым цветом. Высота заглавных букв 7 мм., прописных – 5 мм., ниже написаны слова признательности и благодарности зеленым цветом.

В нижней части на расстоянии 170 мм. от верхнего края листа расположена надпись «Глава сельского поселения Леуши» и указаны инициалы и фамилия главы сельского поселения Леуши. Надпись выполнена в одну строку зеленым цветом. Высота заглавных букв 4 мм., прописных – 3 мм.

На расстоянии 191 мм. от верхнего края листа размещена надпись «с. Леуши» с высотой заглавных букв 3 мм., прописных – 2 мм. и год подписания награды с высотой прописных букв – 2 мм., цифр – 4 мм. Надпись выполнена в две строки зеленым цветом.

Приложение 3

к Положению о наградах

сельского поселения Леуши

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комиссию по наградам |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ХОДАТАЙСТВО

о награждении наградами сельского поселения Леуши

В соответствии с решением Света депутатов сельского поселения Леуши от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о наградах сельского поселения Леуши» ходатайствую о награждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное указать, а также вид награды)

|  |
| --- |
|  |
| (указать фамилию, имя, отчество, должность, место работы кандидата к награждению |
|  |
| или наименование организации, коллектива организации) |
|  |
| (указать заслуги кандидата к награждению, коллектива организации, |
|  |
| соответствующие Положению) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность субъекта внесения ходатайства, ФИО) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

МП

Приложение 4

к Положению о наградах

сельского поселения Леуши

Форма № 1

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

|  |
| --- |
|  |
| (указать вид награды) |
| 1.  | Фамилия Имя Отчество |  |
|  |
| 2.  | Должность, место работы (службы, осуществления деятельности) |  |
|  |
| (точное наименование должности и органа, организации) |
|  |
| 3. | Дата рождения |  |
| (число, месяц, год) |
| 4. | Место рождения |  |
|  |
| (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня) |
| 5. | Образование |  |
|  |
| (образование, специальность по диплому, наименование учебного заведения, год окончания) |
| 6. | Ученая степень, ученое звание |  |
| 7.  | Сведения о наградах |  |
|  |
| (вид награды, год награждения) |
|  |
| 8. | Домашний адрес |  |
|  |
| (индекс, улица, дом, корпус, квартира, город (село), муниципальное образование, регион) |
| 9. | Общий стаж работы в сельском поселении Леуши |  |
| 10.  | Стаж работы в отрасли |  |
|  |
| Руководитель кадрового подразделения |  |  |
|  |  |  |
| (фамилия, инициалы) |  | (подпись) |
| « |  | » |  | 20\_\_\_ г. |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| 11.  | Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата |
| к награждению (при представлении к очередному награждению указываются  |
| заслуги с момента предыдущего награждения) |  |
|  |
|  |
|  |
| 12.  | Кандидатура  |  | к награждению |
| (фамилия, инициалы награждаемого) |
|  |  |
|  | (указывается вид награды) |
| рекомендована общим собранием (конференции) работников (служащих) или выборным органом, иным представителем (представительным органом),  |
| избранным из числа работников (служащих) |  |
|  |
| (наименование органа, организации) |
| Протокол №  |  | от « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель органа, организации |  | Председательствующий на общем собрании (конференции) работников (служащих) или выборного органа, иной представитель (представительный орган), избранным из числа работников (служащих) |
|  |  |  |
| (должность) |  | (должность) |
|  |  |  |
| (фамилия, инициалы) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
|  |  |  |

М.П.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20\_\_\_ г. |

Приложение 5

к Положению о наградах

сельского поселения Леуши

Форма № 2

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

**к награждению коллектива организации**

|  |
| --- |
|  |
| (указать вид награды, почетного звания) |
| 1.  | Наименование органа, организации |  |
|  |
| (точное наименование органа, организации с указанием организационно-правовой формы) |
|  |
| 2. | Дата создания |  |
| (число, месяц, год) |
| 3.  | Сведения о наградах коллектива |  |
|  |
| (вид награды, год награждения) |
|  |
| 4. | Фактический адрес |  |
|  |
| (индекс, регион, муниципальное образование, город (поселок), улица, дом, корпус) |
| 5. | Юридический адрес |  |
|  |
| (индекс, регион, муниципальное образование, город (поселок), улица, дом, корпус) |
| 6.  | Сведения о вкладе коллектива органа, организации (при представлении  |
| к очередному награждению указываются заслуги с момента предыдущего |
| награждения) |  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель органа, организации |  | Руководитель кадрового подразделения организации |
|  |  |  |
| (должность) |  | (должность) |
|  |  |  |
| (фамилия, инициалы) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
|  |  |  |

М.П.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20\_\_\_ г. |