

ГЛАВА ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.07.2019 № 37

г. Череповец

**О поощрениях**

**главы Череповецкого муниципального района**

 В соответствии со статьей 23 Устава Череповецкого муниципального района Вологодской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте главы Череповецкого муниципального района, Благодарности главы Череповецкого муниципального района, Благодарственном письме главы Череповецкого муниципального района, Приветственном адресе главы Череповецкого муниципального района, ценном подарке от имени главы Череповецкого муниципального района, Дипломе главы Череповецкого муниципального района.

 2.Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава района Н.Ю.Малкова

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением

 главы района

 от 15.07.2019 №37

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте главы Череповецкого муниципального района, Благодарности главы Череповецкого муниципального района, Благодарственном письме главы Череповецкого муниципального района, Приветственном адресе главы Череповецкого муниципального района, ценном подарке от имени главы Череповецкого муниципального района, Дипломе главы Череповецкого муниципального района

(далее – Положение)

I.Общие положения

1.Формами поощрения главы Череповецкого муниципального района являются:

Почетная грамота главы Череповецкого муниципального района (далее – Почетная грамота),

Благодарность главы Череповецкого муниципального района (далее – Благодарность),

Благодарственное письмо главы Череповецкого муниципального района (далее – Благодарственное письмо),

Приветственный адрес главы Череповецкого муниципального района (далее – Приветственный адрес),

ценный подарок от имени главы Череповецкого муниципального района (далее – ценный подарок),

Диплом главы Череповецкого муниципального района (далее – Диплом).

К поощрению представляются граждане, коллективы организаций, организации, органы местного самоуправления за заслуги в экономическом, социально-культурном развитии Череповецкого муниципального района, обеспечении прав и законных интересов граждан, активную общественную и благотворительную деятельность.

2.При представлении к поощрению главы Череповецкого муниципального района (далее - глава района) вид поощрения определяется характером и степенью заслуг:

за высокие достижения в социально-экономическом, культурном развитии Череповецкого муниципального района, развитии агропромышленного комплекса, образования и спорта, за вклад в обеспечение законности, прав и свобод граждан, дело охраны здоровья и жизни граждан, повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления, воспитание, просвещение, общественную и благотворительную деятельность – представляются к награждению Почетной грамотой;

за достижение высоких производственных показателей и результатов в экономической, социальной, научно-технической, культурной, общественной и иных сферах жизнедеятельности Череповецкого муниципального района, за достижения в организации общественной и благотворительной деятельности – представляются к объявлению Благодарности;

за добросовестный труд, заслуги, связанные с активным участием в подготовке и проведении значимых районных мероприятий – представляются к поощрению Благодарственным письмом;

за достижения в различных сферах обеспечения жизнедеятельности района, добросовестный труд, общественную и благотворительную деятельность и в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными и другими знаменательными датами – представляются к поощрению Приветственным адресом;

за достижение высоких результатов в труде, профессиональной служебной деятельности, учебе, спорте, военно-патриотическом воспитании молодежи, а также в связи с юбилейными датами со дня рождения – представляются к поощрению ценным подарком;

по результатам участия в районных конкурсах, смотрах-конкурсах, выставках, ярмарках – представляются к присуждению Диплома.

3. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, имеющие стаж работы в организации не менее 7 лет или общий стаж работы в организациях Череповецкого муниципального района не менее 15 лет, коллективы организаций со стажем работы не менее 10 лет, прежде поощренные Благодарностью главы района, Благодарностью администрации Череповецкого муниципального района или наградами Губернатора Вологодской области, органами государственной власти, Президентом Российской Федерации, государственными наградами Российской Федерации, но не ранее чем через пять лет после предшествующего награждения. Повторное награждение Почетной грамотой не производится.

К объявлению Благодарности представляются лица, имеющие стаж работы в организации не менее 5 лет или общий стаж работы в организациях Череповецкого муниципального района не менее 10 лет, коллективы организаций со стажем работы не менее 5 лет, прежде поощренные Благодарственным письмом главы района, Благодарственным письмом администрации Череповецкого муниципального района или органами государственной власти, но не ранее чем через три года после предшествующего награждения. Повторное объявление Благодарности не производится.

К поощрению Благодарственным письмом представляются лица, имеющие стаж работы в организации не менее 3 лет или общий стаж работы в организациях Череповецкого муниципального района не менее 5 лет, коллективы организаций со стажем работы не менее 5 лет. Поощрение Благодарственным письмом повторно производится не ранее чем через три года после предшествующего поощрения.

К поощрению Приветственным адресом, ценным подарком представляются лица, имеющие стаж работы в организации не менее 3 лет или общий стаж работы в организациях Череповецкого муниципального района не менее 5 лет, коллективы организаций со стажем работы не менее 5 лет в связи с государственными и профессиональными праздниками, а также юбилейными и другими знаменательными датами. Юбилейными датами для граждан считаются пятидесятилетие со дня рождения и следующие за ним пятилетия. Юбилейными датами для организаций считаются пятилетие со дня образования и каждое следующее за ним пятилетие.

К поощрению Дипломом представляются призеры конкурсов, смотров-конкурсов, выставок и ярмарок в различных номинациях.

II.Порядок представления и рассмотрения документов на поощрение главы Череповецкого муниципального района

1.Для рассмотрения вопроса о поощрении главой района представляются следующие документы:

для поощрения Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом, Приветственным адресом, ценным подарком:

-ходатайство первого заместителя главы района, заместителя главы района, руководителя органа, структурного подразделения администрации района, курирующего данную сферу, руководителя организации (или его заместителя, в случае, если руководитель - представляемый к награждению и инициатором награждения является коллектив организации);

-наградной лист по форме согласно приложению 1 к Положению, содержащий характеристику гражданина, отражающую его заслуги и результаты трудовой деятельности по занимаемой должности за последние три года;

-наградной лист по форме согласно приложению 2 к Положению, содержащий характеристику о достижениях коллектива за последние три года;

-согласие гражданина на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к Положению;

-справка из налогового органа об исполнении гражданином, представляемым к награждению, обязанности по уплате налогов, сборов, взносов, пеней, штрафов, процентов;

для поощрения Дипломом:

-представление органа, структурного подразделения администрации района с приложением ходатайства организационного комитета или конкурсной комиссии, которые проводят конкурс, смотр-конкурс, выставку, ярмарку и протокола заседания;

-согласие гражданина на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к Положению;

К ходатайству о поощрении руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций независимо от организационно-правовой формы и форм собственности прилагаются справки налогового органа, соответствующих внебюджетных фондов об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов и страховых платежей в бюджеты всех уровней, справка организации об отсутствии задолженности по выплате заработной платы.

К ходатайству о поощрении руководителей организаций независимо от организационно-правовой формы и форм собственности прилагается протокол (выписка из протокола) либо иной документ, принятый в соответствии с учредительными документами организации, закрепляющий решение коллектива (общего собрания коллектива) организации или коллегиального органа управления организации о ходатайстве, о поощрении.

2.Документы о поощрении представляются в приемную главы района не позднее чем за 45 календарных дней до предполагаемой даты вручения награды (за исключением документов о поощрении Дипломом, которые представляются по итогам проведения конкурсов, смотров-конкурсов, ярмарок, выставок), принимаются и регистрируются специалистом аппарата Муниципального Собрания района, в день поступления направляются главе района. Рассмотренные документы с резолюцией главы района направляются специалистом аппарата Муниципального Собрания района секретарю комиссии по предварительному рассмотрению документов о награждении для рассмотрения на соответствие требованиям настоящего Положения.

 Неполное представление документов, указанных в пункте 1 настоящего раздела, отсутствие у кандидата предшествующих наград, нарушение межнаградного срока, несоответствие вида награды характеру и степени заслуг являются основанием для оставления ходатайства о награждении без удовлетворения. Письменное уведомление о возврате ходатайств о поощрении по вышеуказанным причинам направляется инициатору в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов.

3.Документы о поощрении подлежат рассмотрению руководителем органа, структурного подразделения администрации района, первым заместителем, заместителями главы района, курирующими данную сферу, в течение 10 рабочих дней с момента их поступления, а далее - комиссией по рассмотрению документов о представлении к награждению (далее – комиссия по наградам).

Комиссия по наградам на основании представленных документов оценивает заслуги награждаемых и принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать к представленному поощрению;

2) рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения;

3) не рекомендовать к поощрению.

4.Решение о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности, поощрении Благодарственным письмом, Приветственным адресом, ценным подарком, присуждении Диплома оформляется постановлением главы района, подготовку которого осуществляет секретарь комиссии по наградам.

 Постановление главы района о награждении Почетной грамотой подлежит официальному опубликованию.

5.Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо, Приветственный адрес, ценный подарок, Диплом вручаются главой района или по его поручению руководителем администрации района, первым заместителем главы района, заместителями главы района, руководителями органов, структурных подразделений администрации района, организаций района.

6.Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо, Приветственный адрес, Диплом оформляются на бланках установленного образца:

6.1.Почетная грамота представляет собой лист форматом 295х210 мм, тонированный или белого цвета, закрепленный в багетную рамку со стеклом, размером 320х230 мм;

в верхней части листа посередине расположено изображение герба Череповецкого муниципального района, ниже помещены слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», напечатанные прописными буквами, ниже помещаются слова «Глава Череповецкого муниципального района», «награждается», напечатанные строчными буквами;

на бланке Почетной грамоты печатается фамилия, имя, отчество, должность поощряемого или полное название организации в именительном падеже, формулировка из постановления главы района о награждении;

Почетная грамота подписывается главой района, подпись удостоверяется печатью главы района;

6.2.Благодарность представляет собой лист форматом 295х210 мм, тонированный или белого цвета, закрепленный в багетную рамку со стеклом, размером 320х230 мм;

в верхней части листа посередине расположено изображение герба Череповецкого муниципального района, ниже помещено слово «БЛАГОДАРНОСТЬ», напечатанное прописными буквами, ниже помещаются слова «Глава Череповецкого муниципального района», «Благодарит», напечатанные строчными буквами;

на бланке Благодарности печатается фамилия, имя, отчество, должность поощряемого или полное название организации в именительном падеже, формулировка из постановления главы района о поощрении;

Благодарность подписывается главой района, подпись удостоверяется печатью главы района;

6.3.Благодарственное письмо представляет собой лист форматом 295х210 мм, тонированный или белого цвета, закрепленный в багетную рамку со стеклом, размером 320х230 мм;

в верхней части листа посередине расположено изображение герба Череповецкого муниципального района, ниже помещены слова «Благодарственное письмо главы Череповецкого муниципального района», напечатанные прописными буквами;

на бланке Благодарственного письма в верхнем правом углу печатается фамилия, имя, отчество, должность поощряемого или полное название организации в дательном падеже, ниже - текст Благодарственного письма;

Благодарственное письмо подписывается главой района, подпись удостоверяется печатью главы района;

6.4.Приветственный адрес представляет собой лист форматом 295х210 мм, тонированный или белого цвета, закрепленный в багетную рамку со стеклом, размером 320х230 мм (для поощрения организаций), помещенный в картонную папку зеленого цвета размером 320х230 мм (для поощрения граждан);

в верхней части листа посередине расположено изображение герба Череповецкого муниципального района, ниже помещены слова «Приветственный адрес главы Череповецкого муниципального района», напечатанные прописными буквами;

на бланке Приветственного адреса в верхнем правом углу печатается фамилия, имя, отчество, должность поощряемого или полное название организации в дательном падеже, ниже - текст Приветственного адреса;

Приветственный адрес подписывается главой района, подпись удостоверяется печатью главы района;

6.5.Диплом представляет собой лист форматом 295х210 мм, тонированный или белого цвета, закрепленный в багетную рамку со стеклом, размером 320х230 мм;

в верхней части листа посередине расположено изображение герба Череповецкого муниципального района, ниже помещены слова «Глава Череповецкого муниципального района», «Диплом», «присуждается» напечатанные прописными буквами;

на бланке Диплома ниже печатается фамилия, имя, отчество, должность поощряемого или полное название организации в именительном падеже, формулировка из выписки решения организационного комитета или конкурсной комиссии;

Диплом подписывается главой района, подпись удостоверяется печатью главы района.

7. Ценными подарками являются предметы, имеющие художественную и (или) материальную ценность, передаваемые в собственность граждан, коллективов в качестве памятного дара.

III.Организация вручения поощрений главы района

1.Вручение Почетной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма, Приветственного адреса, ценного подарка, Диплома производится в торжественной обстановке главой района или по его поручению руководителем администрации района, первым заместителем главы района, заместителями главы района, руководителями органов, структурных подразделений администрации района, организаций района.

2.Учет и регистрацию награжденных осуществляет отдел муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации района.

 Приложение 1

 к Положению

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к поощрению

Почетной грамотой/Благодарностью/

Благодарственным письмом/Приветственным адресом/

ценным подарком

главы Череповецкого муниципального района

1.Фамилия, имя, отчество гражданина, представляемого к поощрению

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

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

 (полное наименование организации)

3.Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

4.Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (специальность, наименование учебного заведения, год окончания)

5.1. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_5.2. Стаж работы в отрасли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3.Стаж работы в данном коллективе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Сведения о награждениях и поощрениях

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

7.Сведения о трудовой (служебной) и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг за последние три года

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

8.Предлагаемая формулировка текста о награждении

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

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

 (должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (дата подписания)

М.П.

 Приложение 2

 к Положению

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к поощрению

Почетной грамотой/Благодарностью/

Благодарственным письмом/Приветственным адресом/

ценным подарком

главы Череповецкого муниципального района

1.Полное наименование организации

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

2.Дата образования организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

3.Сведения о награждениях и поощрениях коллектива

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

4.Сведения о трудовой (служебной) и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг коллектива за последние три года

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

5.Предлагаемая формулировка текста о награждении

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

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

 (должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (дата подписания)

М.П.

 Приложение 3

 к Положению

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

(далее – согласие)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

(документ, удостоверяющий личность)

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

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

 (когда, кем)

даю согласие администрации Череповецкого муниципального района

162612 Вологодская область, город Череповец, ул.Первомайская, дом 58

 (наименование и адрес оператора)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на обработку моих персональных данных в целях представления к награждению наградами главы Череповецкого муниципального района. Согласие распространяется на следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество; дата рождения (число, месяц, год); должность, место работы (службы); сведения, содержащиеся в характеристике с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению; сведения, содержащиеся в справке из налогового органа об исполнении гражданином, представляемым к награждению, обязанности по уплате налогов, сборов, взносов, пеней, штрафов, процентов; иные сведения, представленные мной.

 С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия, совершаемые с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (предоставление, доступ, распространение) в соответствии с Положением о Почетной грамоте главы Череповецкого муниципального района, Благодарности главы Череповецкого муниципального района, Благодарственном письме главы Череповецкого муниципального района, Приветственном адресе главы Череповецкого муниципального района, ценном подарке от имени главы Череповецкого муниципального района, Дипломе главы Череповецкого муниципального района, утвержденным постановлением главы района, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

 Я уведомлен о том, что для проверки достоверности представленных мною сведений администрация Череповецкого муниципального района имеет право направить запрос в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 12 по Вологодской области: 162608, г.Череповец, пр.Строителей, д.4Б.

 Я ознакомлен(а) с тем, что:

 согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до даты его отзыва в письменной форме;

 согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Череповецкого муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие действует с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

\*Для рассмотрения вопроса о поощрении ценным подарком от имени главы Череповецкого муниципального района