



# АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЫМСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 декабря 2020 года

№ 144-ПК

г. Надым

### О Почётной грамоте и Благодарности Главы Надымского района

В целях развития и совершенствования системы поощрения граждан, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также упорядочения процедуры награждения, на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почётной грамоте Главы Надымского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Положение о Благодарности Главы Надымского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования Надымский район:

- от 13.10.2016 № 593 «О Почётной грамоте и Благодарности Главы муниципального образования Надымский район»;

- от 28.12.2016 № 756 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2016 № 593»;

- от 25.07.2017 № 435 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2016 № 593»;

- от 10.11.2017 № 656 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2016 № 593»;

- от 23.07.2018 № 446 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2016 № 593»;

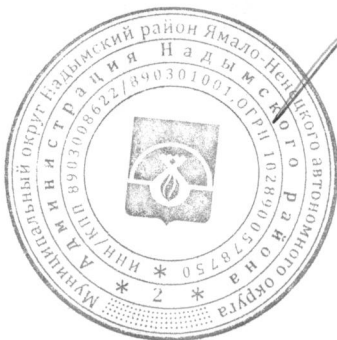
- от 26.07.2019 № 472 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2016 № 593».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Черкашина В.Г.

**Глава  
Надымского района**



**Д.Г. Жаромских**

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Надымского района

от 11 декабря 2020 года № 144-ПК



## Положение о Почётной грамоте Главы Надымского района

1. Почётная грамота Главы Надымского район (далее – Почётная грамота) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - граждане).

2. Почётной грамотой награждаются:

- работники организаций, независимо от форм собственности, осуществляющие трудовую деятельность, проработавшие на территории Надымского района не менее 10 лет, имеющие награды и поощрения Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) органов местного самоуправления, ранее осуществлявших свою деятельность на территории Надымского района, органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ Надымский район), ведомственные награды, либо иные поощрения и награды, за заслуги в содействии и проведении социально-экономической политики, профессиональные успехи, за заслуги по развитию производства, науки, техники, культуры и спорта, искусства, здравоохранения, образования и т.д., за иные достижения и успехи;

- неработающие граждане, проживающие в Надымском районе, а также за его пределами, внесшие значительный вклад в социально-экономическое, культурное развитие Надымского района и продолжающие активно участвовать в общественной жизни;

- граждане за участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей, имущества;

- граждане, проживающие в других муниципальных образованиях Ямало-Ненецкого автономного округа и граждане других субъектов Российской Федерации за большой личный вклад в сотрудничество по военно-патриотическому воспитанию молодежи Надымского района, иное сотрудничество, способствующее социально-экономическому развитию муниципального округа Надымский район.

Требование о наличии предшествующих наград и стажа работы не распространяется на лиц, представленных к награждению за личное мужество и героизм, смелые и решительные действия при исполнении служебного или гражданского долга, а также за достойное представление Надымского района на мероприятиях международного, федерального, регионального уровней.

Награждение Почетной грамотой производится, как правило, в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения. Юбилейными датами для организации являются 10 лет и далее каждые 5 лет со дня образования.

3. С представлением к награждению Почётной грамотой (далее –

представление) вправе обратиться:

1) организации, независимо от форм собственности, индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района;

2) территориальные органы федеральных органов государственной власти Российской Федерации, осуществляющих свою деятельность на территории Надымского района;

4) общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района;

5) Председатель Думы Надымского района.

Глава Надымского района вправе лично инициировать вопрос о награждении Почётной грамотой.

В случае награждения Почетной грамотой по основаниям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2 настоящего Положения, оформление сведений о лице, представляемом к награждению Почетной грамотой, не является обязательным.

4. Представление вносится Главе Надымского района по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К представлению прилагаются следующие документы:

– наградной лист по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

– согласие лица, представленного к награждению Почётной грамотой, на обработку его персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

– выписка из протокола общего собрания коллектива организации (в случае, если выдвижение осуществлялось коллективом организации);

– архивная справка, выданная организацией, в которой содержатся сведения о дате создания организации и краткой истории её деятельности (в случае, если представление направлено в связи с юбилейной датой организации).

Представление в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками направляется не позднее чем за месяц до юбилейной или праздничной даты.

5. Представление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления в адрес Главы Надымского района, и передается в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района (далее – уполномоченный орган). Копия представления с прилагаемыми к нему документами, также направляется заместителю Главы Администрации Надымского района, координирующему и контролирующему вопросы соответствующей сферы деятельности, для согласования представленной к награждению кандидатуры.

Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению в месячный срок со дня поступления Главе Надымского района.

6. Решение о награждении Почётной грамотой принимается Главой Надымского района и оформляется распоряжением Администрации Надымского района.

Решение об отказе в награждении Почётной грамотой принимается в случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным пунктами 2 и 11 настоящего Положения. Заявителю направляется ответ с подробным указанием

причины отказа.

7. Вручение Почётной грамоты осуществляется в торжественной обстановке Главой Надымского района либо по его поручению заместителем Главы Администрации Надымского района с вручением праздничного букета (цветов).

Вручение Почётной грамоты производится лично лицу, её удостоенному. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награждаемого гражданина, Почётная грамота может быть вручена его представителю.

Распоряжение Администрации Надымского района о награждении Почётной грамотой подлежит размещению на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район.

8. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением Почётной грамотой, осуществляется организационно-распорядительным управлением Администрации Надымского района.

9. Награжденному Почётной грамотой выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3500 (три тысячи пятьсот) рублей.

10. Выплата единовременного денежного вознаграждения осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на эти цели решением о бюджете муниципального округа Надымский район.

Выплата единовременного денежного вознаграждения производится управлением по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации Надымского района на основании письменного заявления лица, награжденного Почётной грамотой, согласно приложению № 4 к настоящему Положению, путем зачисления денежных средств на лицевой счет награжденного в кредитной организации по выбору награжденного.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);
- документы, подтверждающие номер лицевого счета в кредитной организации.

По личному заявлению гражданина возможно перечисление единовременного денежного вознаграждения на благотворительные цели.

11. Гражданин может быть представлен к награждению Почётной грамотой не ранее чем через три года после объявления Благодарности Главы Надымского района.

Гражданин, награжденный Почётной грамотой, может быть представлен к награждению Почётной грамотой повторно не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения при наличии оснований, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

12. При утере (утрате) Почётной грамоты дубликат не выдается.

13. Изготовление бланков Почётных грамот осуществляется путем закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14. Учет и хранение бланков Почётных грамот ведется в количественном выражении организационно-распорядительным управлением Администрации

Надымского района.

Хранение бланков Почётных грамот должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

15. Оформление Почётных грамот, учет и регистрация произведенных награждений Почётной грамотой, а также направление выписок из распоряжения Администрации Надымского района о награжденном лице в адрес лица (органа, организации), направившего представление, осуществляется уполномоченным органом.

Приложение № 1  
к Положению о Почётной грамоте  
Главы Надымского района

Форма представления к награждению Почётной грамотой  
Главы Надымского района

**Главе  
Надымского района**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

**П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е**  
**к награждению Почётной грамотой Главы Надымского района**

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) кандидата, место работы и занимаемая должность кандидата)

для награждения Почётной грамотой Главы Надымского района

\_\_\_\_\_  
(основание для награждения)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вносящего представление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о Почётной грамоте  
Главы Надымского района

Форма наградного листа  
к награждению Почётной грамотой Главы Надымского района

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
к награждению Почётной грамотой Главы Надымского района

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы (службы) \_\_\_\_\_

(наименование должности и организации с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Классный чин, воинское и специальное звание (при наличии) \_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_

6. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(номер документа, сведения об органе, выдавшем документ, и дате его выдачи)

7. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

8. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования РФ

(страховой номер индивидуального лицевого счета)

9. Образование \_\_\_\_\_

(специальность по образованию (направление подготовки), наименование образовательной организации, год окончания)

10. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

11. Адрес места регистрации (жительства) \_\_\_\_\_



12. Общий стаж работы (службы) \_\_\_\_\_ 13. Стаж работы в организации \_\_\_\_\_

14. Стаж работы на территории Надымского района \_\_\_\_\_

15. Трудовая (служебная) деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях, государственную (в том числе военную) и муниципальную службу)

Месяц и год (мм.гггг)		Должность с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя (в соответствии с записями в трудовой книжке, дипломе о получении образования, военном билете)	Адрес места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя
поступления	ухода		

Сведения в пунктах 1-15 соответствуют данным документа, удостоверяющим личность гражданина, трудовой книжки, документа об образовании и (или) о квалификации, военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата, представляемого к награждению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 М.П.

\* Кандидатура \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

рекомендована общим собранием коллектива организации

---

(наименование организации, дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации

Председательствующий на общем собрании коллектива организации

---

(подпись)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

---

(фамилия, инициалы)

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

---

\*заполняется в случае представления кандидатуры к награждению коллективом

Приложение № 3  
к Положению о Почётной грамоте  
Главы Надымского района

Форма согласия на обработку персональных данных

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии))

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи документа и орган, его выдавший)

\_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Надымского района (далее – Оператор), расположенной по адресу: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 8, на сбор моих персональных данных и их обработку.

Целью обработки (в том числе распространения) персональных данных является награждение Почётной грамотой Главы Надымского района.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие, включают в себя следующие данные: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, пол, данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования РФ, должность, место работы, классный чин, воинское и специальное звание (при наличии), образование, наименование учебного заведения, год окончания, имеющиеся награды, даты награждения, адрес регистрации (проживания), общий стаж работы, стаж работы в организации, стаж работы на территории Надымского района, сведения о личном счете в кредитной организации, трудовая деятельность, включая обучение в образовательных организациях, государственную (в том числе военную) и муниципальную службу, сведения о трудовой служебной деятельности.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента представления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву).

Субъект персональных данных

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      инициалы, фамилия

Приложение № 4  
к Положению о Почётной грамоте  
Главы Надымского района

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

для перечисления единовременного денежного вознаграждения к Почётной грамоте  
Главы Надымского района

В управление по бухгалтерскому учету  
и отчетности Администрации  
Надымского района

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

(индекс, область, округ, город (село, поселок, деревня),  
улица, номер дома и квартиры)

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перечислить единовременное денежное вознаграждение к Почётной грамоте Главы Надымского района по следующим реквизитам:

Банк получателя \_\_\_\_\_  
(полное наименование банка)

БИК \_\_\_\_\_

к/сч \_\_\_\_\_  
(корреспондентский счет банка)

Получатель \_\_\_\_\_  
(полное наименование банка)

ИНН \_\_\_\_\_  
(ИНН банка)

р/счет \_\_\_\_\_  
(номер расчетного счета банка)

на имя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. награжденного)

л/счет \_\_\_\_\_  
(номер лицевого счета награжденного)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Надымского района

от 11 декабря 2020 года № 144-ПК



## Положение о Благодарности Главы Надымского района

1. Благодарность Главы Надымского района (далее – Благодарность) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее-граждане).

2. Основаниями для объявления Благодарности являются профессиональные достижения, многолетний труд, безупречная служба, активная общественная и благотворительная деятельность, новаторская деятельность в области производства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения, большой вклад в обеспечение законности, правопорядка, прав и свобод граждан на территории Надымского района, участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей и имущества, иные достижения и успехи.

Поощрение Благодарностью производится, как правило, в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения. Юбилейными датами для организации являются 10 лет и далее каждые 5 лет со дня образования.

3. Благодарность объявляется:

- работникам организаций, независимо от форм собственности, осуществляющим трудовую деятельность, проработавшим на территории Надымского района не менее 3 лет;

- неработающим гражданам, проживающим в Надымском районе, а также за его пределами, внесшим значительный вклад в социально-экономическое, культурное развитие Надымского района и продолжающие активно участвовать в общественной жизни;

- гражданам за участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей, имущества;

- гражданам, проживающим в других муниципальных образованиях Ямало-Ненецкого автономного округа или в других субъектах Российской Федерации за большой личный вклад в сотрудничество по военно-патриотическому воспитанию молодежи Надымского района, иное сотрудничество, способствующее социально-экономическому развитию Надымского района.

Требование о наличии стажа работы не распространяется на лиц, представленных к поощрению за личное мужество и героизм, смелые и решительные действия при исполнении служебного или гражданского долга, а также за достойное представление Надымского района на мероприятиях международного, федерального, регионального уровней.

4. С ходатайством об объявлении Благодарности (далее – ходатайство) вправе обратиться:

1) организации, независимо от форм собственности, индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района;

2) территориальные органы федеральных органов государственной власти Российской Федерации, осуществляющих свою деятельность на территории Надымского района;

3) общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района;

4) Председатель Районной Думы Надымского района.

Глава Надымского района вправе лично инициировать вопрос об объявлении Благодарности.

5. Ходатайство об объявлении Благодарности (далее – ходатайство) оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

- сведения о кандидате по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

– архивная справка, выданная организацией, в которой содержатся сведения о дате создания организации и краткой истории её деятельности (в случае, если представление направлено в связи с юбилейной датой организации).

Ходатайство в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками направляется не позднее чем за месяц до юбилейной или праздничной даты.

В случае объявления Благодарности за участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей и имущества оформление сведений о кандидате не обязательно.

6. Документы подлежат рассмотрению в месячный срок со дня поступления в адрес Главы Надымского района.

Ходатайство с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления в адрес Главы Надымского района и передается в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района (далее – уполномоченный орган). Копия ходатайства с прилагаемыми к нему документами также направляется заместителю Главы Администрации Надымского района, координирующему и контролирующему вопросы соответствующей сферы деятельности, для согласования представленной к поощрению кандидатуры.

7. Решение об объявлении Благодарности принимается Главой Надымского района и оформляется распоряжением Администрации Надымского района.

Решение об отказе об объявлении Благодарности принимается в случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным пунктами 3 и 10 настоящего Положения. Ответ направляется заявителю с подробным указанием причины отказа.

8. Вручение Благодарности осуществляется в торжественной обстановке Главой Надымского района либо по его поручению заместителем Главы Администрации Надымского района с вручением праздничного букета (цветов).

Вручение Благодарности производится лично лицу, представленному к поощрению. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие гражданина, Благодарность может быть вручена его представителю.

Распоряжение Администрации Надымского района об объявлении Благодарности подлежит размещению на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район.

9. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с объявлением Благодарности, осуществляется организационно-распорядительным управлением Администрации Надымского района.

10. Гражданин может быть представлен к поощрению в виде объявления Благодарности повторно не ранее чем через 3 года.

В одном календарном году не допускается объявление гражданину Благодарности в случае его награждения Почетной грамотой Главы Надымского района.

После награждения гражданина Почётной грамотой Главы Надымского района он может быть представлен для объявления Благодарности не ранее чем через 3 года.

11. При утере (утрате) бланка Благодарности дубликат не выдается.

12. Изготовление бланков Благодарности осуществляется путем закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

13. Учет и хранение бланков Благодарности ведется в количественном выражении организационно-распорядительным управлением Администрации Надымского район.

Хранение бланков Благодарности должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

14. Оформление бланков Благодарности, учет и регистрация произведенных поощрений Благодарностью, а также направление выписок из распоряжения Администрации Надымского района о поощрении Благодарностью в адрес лица (органа, организации), направившего ходатайство, осуществляется уполномоченным органом.



Приложение № 1  
к Положению о Благодарности  
Главы Надымского района

Форма  
ходатайства об объявлении Благодарности Главы  
Надымского района

**Главе  
Надымского района**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

**ХОДАТАЙСТВО  
об объявлении Благодарности Главы  
Надымского района**

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) кандидата, место работы  
и занимаемая должность кандидата)

для объявления Благодарности Главы Надымского района

\_\_\_\_\_  
(основание для награждения)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вносящего ходатайство)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о Благодарности  
Главы Надымского района

ФОРМА

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ,  
представляемом к объявлению Благодарности Главы Надымского района

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы (службы) \_\_\_\_\_

(точное наименование должности и организации с указанием организационно-правовой формы, фамилия,  
имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Классный чин, воинское и специальное звание (при наличии) \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

4. Общий стаж работы (службы) \_\_\_\_\_ 5. Стаж работы в организации \_\_\_\_\_

6. Стаж работы на территории Надымского района \_\_\_\_\_

7. Какими наградами награжден (а) и даты награждения \_\_\_\_\_

Руководитель кадрового подразделения

\_\_\_\_\_ (должность) М.П. \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата, представляемого  
к поощрению \_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

