ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Об утверждении Положения о Почетной грамоте главы города Нижневартовска, Благодарности главы города Нижневартовска и Благодарственном письме администрации города Нижневартовска

В соответствии с [решением](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD65F7E6664E1545D658ADC2BB9C0CEB3D00AD92434DFB42EC36750B9DC7D1BB93DF301XDZFM) Думы города от 22.12.2016 №84 "О Положении о наградах и почетном звании города Нижневартовска", в целях организации порядка награждения Почетной грамотой главы города Нижневартовска, Благодарственным письмом администрации города Нижневартовска, объявления Благодарности главы города Нижневартовска и их вручения:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте главы города Нижневартовска, Благодарности главы города Нижневартовска и Благодарственном письме администрации города Нижневартовска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска" (В.М. Куранова) осуществлять организацию изготовления, учета, хранения и списания бланков Почетной грамоты главы города Нижневартовска, Благодарности главы города Нижневартовска и Благодарственного письма администрации города Нижневартовска, папок и рамок к ним; обеспечивать закупку живых цветов и техническое обслуживание церемонии вручения наград.

3. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD65F7E6664E1545D658ADC2DB3C8CAB6DE57D32C6DD3B6X2Z9M) администрации города от 02.02.2015 №177 "О порядке представления к наградам администрации города Нижневартовска и их вручения".

4. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города Т.В. Воронову.

Глава города В.В. Тихонов

Приложение к постановлению

администрации города

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

[**Положение**](#P29) **о Почетной грамоте главы города Нижневартовска,**

**Благодарности главы города Нижневартовска и Благодарственном письме администрации города Нижневартовска**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Почетной грамоте главы города Нижневартовска, Благодарности главы города Нижневартовска и Благодарственном письме администрации города Нижневартовска (далее – Положение) разработано в соответствии с решением Думы города от 22.12.2016 №84 "О Положении о наградах   
и почетном звании города Нижневартовска" и устанавливает порядок награждения, вручения и описание бланков Почетной грамоты главы города Нижневартовска, Благодарности главы города Нижневартовска и Благодарственного письма администрации города Нижневартовска (далее – награды главы и администрации города).

1.2. Награждение наградами главы и администрации города является одной из форм признания и поощрения граждан и коллективов организаций, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, их структурных и обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей (далее – организации) за особые заслуги в развитии местного самоуправления, строительства, экономики, науки, здравоохранения, образования, экологии, культуры, искусства, спорта, в социальной сфере, укреплении законности и правопорядка, защите прав и свобод человека и гражданина, правотворческой деятельности, за активную общественную, благотворительную, спонсорскую и иную деятельность, направленную на обеспечение благополучия города, повышение его статуса и рост благосостояния населения города, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, проявленные мужество, смелость и отвагу при исполнении служебного или гражданского долга.

1.3. Почетной грамотой главы города Нижневартовска (далее – Почетная грамота главы) награждаются граждане Российской Федерации, прожившие и проработавшие в городе Нижневартовске не менее 15 лет, за особые заслуги в содействии проведению социальной и экономической политики города, развитию местного самоуправления, осуществлению мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, профессиональные успехи, заслужившие широкую известность и авторитет в городе.

К награждению Почетной грамотой главы представляется гражданин, имеющий Благодарность главы города и (или) Почетную грамоту администрации города.

1.4. Благодарность главы города Нижневартовска (далее - Благодарность главы) является формой поощрения граждан Российской Федерации и коллективов организаций за заслуги в социально-экономическом развитии города Нижневартовска, многолетнюю добросовестную работу, высокое профессиональное мастерство, благотворительную и общественную деятельность, содействие в проведении мероприятий, значимых для города Нижневартовска.

К объявлению Благодарности главы представляются граждане и коллективы организаций, имеющие Почетную грамоту администрации города и (или) Благодарственное письмо администрации города.

1.5. Благодарственное письмо администрации города Нижневартовска (далее - Благодарственное письмо администрации) является поощрением граждан Российской Федерации и коллективов организаций за высокие профессиональные достижения, активное участие в разработке и реализации городских программ, содействие в подготовке и проведении общественно-значимых мероприятий, проводимых администрацией города, студентов и обучающихся образовательных организаций, расположенных на территории города, имеющим по итогам учебного года отличные результата по всем предметам.

**2. Порядок награждения наградами главы и администрации города**

Порядок награждения наградами главы и администрации города определяет порядок направления ходатайства о награждении, рассмотрения документов о награждении.

2.1. Представление кандидатов к награждению наградами главы и администрации города приурочивается к знаменательным и памятным датам:

- в связи с государственными, профессиональными праздниками, памятными датами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- в связи с Днем рождения города;

- в связи с успешным завершением строительства или пуском объекта;

- в связи с окончанием учебного года;

- по результатам участия в общегородских мероприятиях, проводимых на территории города;

- в связи с юбилейной датой организации или гражданина.

Юбилейными датами для организаций считаются 10, 15, 20 лет их деятельности и далее каждые последующие 5 лет со дня образования; для граждан юбилейными датами считаются - 50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

2.2. С ходатайством о награждении наградами главы и администрации города в адрес главы города могут обращаться руководители и должностные лица органов государственной власти, осуществляющих свою деятельность на территории города Нижневартовска, органов местного самоуправления города Нижневартовска, депутаты Думы города Нижневартовска, руководители организаций.

2.3. Наградные документы о награждении наградами главы и администрации города оформляются по месту основной (постоянной) работы (службы, обучения) либо осуществления общественной деятельности гражданина, представленного к награждению.

2.4. 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.

Наградные документы многодетной матери могут быть оформлены по месту ее работы (общественной деятельности).

Наградные документы на руководителя организации подписываются его заместителем.

2.5. При представлении к награждению наградами главы и администрации города вид награды определяется характером и степенью заслуг награждаемого, которые должны соответствовать настоящему Положению.

2.6. Повторное награждение наградами главы и администрации города за новые заслуги возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

2.7. Ходатайства о награждении наградами главы и администрации города по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению направляются в адрес главы города не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения.

2.8. К ходатайству о награждении гражданина наградами главы и администрации города прилагаются следующие документы:

- наградной лист по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- письменное согласие гражданина, представленного к награждению, на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.9. К ходатайству о награждении коллектива организации Благодарственным письмом администрации города, объявлении Благодарности главы города прилагаются сведения об основных направлениях деятельности и численности работников организации, о вкладе организации в осуществление социально-экономической политики города Нижневартовска, о юбилее, знаменательном событии организации по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.10. Количество представляемых к награждению наградами главы и администрации города не должно превышать 3% от численности работающих организации (служащих, обучающихся, осуществляющих общественную деятельность) по состоянию на 1 января года, в котором подается ходатайство (за исключением случаев представления к награде в связи с юбилейной датой со дня рождения гражданина).

Количество представляемых к награждению в связи с юбилеем Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Нижневартовска и юбилейной датой организации составляет не должно превышать 5% от численности работающих организации (служащих, обучающихся, осуществляющих общественную деятельность) по состоянию на 1 января года, в котором подается ходатайство.

2.11. Представление документов с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, является основанием для возврата документов субъекту их внесения в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления документов главе города с сопроводительным письмом с указанием причины возврата.

2.12. Решение о награждении наградами главы и администрации города принимается главой города и оформляется распоряжением администрации города Нижневартовска в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления документов главе города.

2.13. Подготовку проектов распоряжений администрации города о награждении наградами главы и администрации города и сопроводительных писем о возврате документов субъектам внесения ходатайств осуществляет управление делами администрации города в соответствии с требованиями Регламента работы администрации города Нижневартовска.

**3. Порядок вручения наград главы и администрации города**

3.1. Вручение наград главы и администрации города приурочивается к знаменательным и памятным датам, и осуществляется главой города либо заместителями главы города, руководителями структурных подразделений администрации города по поручению главы города, руководителями организаций в торжественной обстановке.

3.2. Вручение наград главы и администрации города производится лицам, их удостоенным. В исключительных случаях (при наличии уважительных причин), в которых невозможно личное присутствие награжденного, награды главы и администрации города могут быть вручены его представителю.

3.3. При утрате наград главы и администрации города дубликаты не выдаются.

**4. Описание бланков наград главы и администрации города**

4.1. Почетная грамота главы, Благодарность главы, Благодарственное письмо администрации города, оформляются на бланках установленной формы и подписываются главой города или исполняющим обязанности главы города.

5.2. Все бланки имеют обязательные реквизиты, расположенные в определенном порядке: герб и (или) флаг города Нижневартовска, наименование награды.

5.3. Почетная грамота главы изготавливается на специальной бумаге формата А-3, оформляется, вручается в специальной твердой папке "Почетная грамота главы города Нижневартовска".

Благодарность главы и Благодарственное письмо администрации города изготавливаются на специальной бумаге формата А-4, оформляется, вручается в рамке формата А4.

Приложение 1 к Положению о Почетной грамоте главы города Нижневартовска, Благодарности главы города Нижневартовска и Благодарственном письме администрации города Нижневартовска

(оформляется на бланке субъекта внесения ходатайства (при наличии))

Главе города

Нижневартовска

ХОДАТАЙСТВО

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания представления

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

к награде главы или администрации города)

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заслуги и достижения)

ходатайствуем о награждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид награды)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество представляемого к награде, должность)

Планируемая дата вручения - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

Справочно: численность работников организации - \_\_\_\_\_\_\_ чел.

В текущем году работники организации были награждены (либо не награждались) наградами главы и администрации города Нижневартовска:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать вид наград и количество награжденных)

Наименование субъекта

внесения ходатайства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Фамилия, имя, отчество исполнителя

Телефон

Приложение 2 к Положению о Почетной грамоте главы города Нижневартовска, Благодарности главы города Нижневартовска и Благодарственном письме администрации города Нижневартовска

Наградной лист

к награждению граждан Почетной грамотой главы города Нижневартовска, Благодарственным письмом администрации города Нижневартовска,   
объявлению Благодарности главы города Нижневартовска

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью)

2. Должность, место работы (службы, обучения, общественной деятельности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(точное наименование организации)

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

(число, месяц, год)

4. Какими наградами города Нижневартовска награжден(а), даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, регион, муниципальное образование, город (поселок), улица, дом, корпус, квартира)

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы в городе Нижневартовске (при представлении к награждению Почетной грамотой главы города) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Характеристика представляемого к награде (должна отражать достижения и заслуги выдвигаемого кандидата, его вклад в развитие отрасли или сферы деятельности, в которой он трудится или ведет общественную деятельность, заслуги необходимо аргументировать конкретными фактами и делами. Выполнение должностных обязанностей не должно преподноситься как особые заслуги. В характеристике на руководителя организации должны быть отражены сведения об отсутствии задолженности по налоговым платежам и заработной плате) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к награждению (объявлению)

(фамилия, инициалы награждаемого)

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

(указывается вид награды)

рекомендована общим собранием работников (служащих, обучающихся, осуществляющих общественную деятельность) или выборным органом, иным представителем (представительным органом), избранным из числа работников (служащих, обучающихся, осуществляющих общественную деятельность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Должность

руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

м.п.

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3 к Положению о Почетной грамоте главы города Нижневартовска, Благодарности главы города Нижневартовска и Благодарственном письме администрации города Нижневартовска

Главе города Нижневартовска

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

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_

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

(адрес регистрации)

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид основного документа, удостоверяющего личность)

серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем)

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

(заполняется в случае получения согласия от представителя Субъекта)

В лице представителя Субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид основного документа, удостоверяющего личность)

серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем)

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

действующий от имени субъекта персональных данных на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю свое согласие администрации города Нижневартовска (далее - Оператор), расположенной по адресу: г. Нижневартовск, ул. Таежная, 24, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях рассмотрения вопроса о награждении его наградами города Нижневартовска.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- место жительства;

- должность, место работы (службы, обучения, общественной деятельности).

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными актами вышестоящих органов и законодательством.

4. Оператор вправе обрабатывать персональные данные как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

5. Срок, в течение которого действует настоящее согласие Субъекта: 5 лет, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

6. Субъект подтверждает, что ему известно о праве досрочно отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен в адрес Оператора. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ "О персональных данных").

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение 4 к Положению о Почетной грамоте главы города Нижневартовска, Благодарности главы города Нижневартовска и Благодарственном письме администрации города Нижневартовска

(оформляется на бланке организации (при наличии))

Сведения об основных направлениях деятельности   
и численности работников организации, о вкладе организации в осуществление социально-экономической политики города Нижневартовска, о юбилее,   
знаменательном событии организации

1. Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

2. Дата образования (создания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

3. Основные направления деятельности организации согласно Уставу:

4. Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, регион, муниципальное образование, город

(поселок), улица, дом, корпус, офис)

5. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, регион, муниципальное образование, город

(поселок), улица, дом, корпус, офис)

6. Численность работников организации - \_\_\_\_\_\_\_ чел.

7. Сведения о вкладе коллектива организации (при представлении к очередному награждению указываются заслуги с момента предыдущего награждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Какими наградами награжден коллектив организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид награды и год награждения)

9. Сведения о юбилее, знаменательном событии организации по случаю которого коллектив организации представляется к награждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность

руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год