



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2025

№ 1234

станция Северская

**Об утверждении Положений о Почетной грамоте
администрации муниципального образования
Северский муниципальный район Краснодарского края,
Благодарности главы муниципального образования Северский
муниципальный район Краснодарского края и
Благодарственного письма администрации муниципального
образования Северский муниципальный район
Краснодарского края**

В целях поощрения граждан за многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в развитие муниципального образования Северский район, активное участие в проведении особо значимых мероприятий, руководствуясь статьей 66 Устава муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить:

1) Положение о Почетной грамоте администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (приложение 1);

2) Положение о Благодарности главы муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (приложение 2);

3) Положение о Благодарственном письме администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (приложение 3).

2. Управлению по связям с общественностью (Поляшенко Е.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе «Муниципальные правовые акты».

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Северский район:

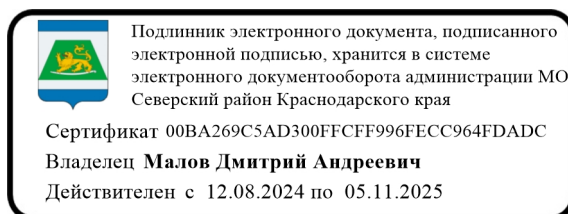
от 25 мая 2010 года № 1164 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации муниципального образования Северский район и Благодарности главы муниципального образования Северский район»;

от 4 июля 2013 года № 1412 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Северский район от 25 мая 2010 года № 1164 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации муниципального образования Северский район и Благодарности главы муниципального образования Северский район».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Разумца В.М.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания

Исполняющий
обязанности главы
муниципального
образования
Северский
муниципальный район
Краснодарского края



Д.А. Малов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края

1. Почетная грамота администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – Почетная грамота) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации и других государств, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, существенный вклад в социально – экономическое развитие муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, укрепление межнационального мира и согласия, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию района, а также за безупречную и эффективную муниципальную службу.

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут подавать органы местного самоуправления муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, трудовые коллективы или руководители организаций независимо от формы собственности.

3. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой в администрацию муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края представляются следующие документы:

1) ходатайство о награждении Почетной грамотой, адресованное главе муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – ходатайство);

2) характеристика представляемого к награждению Почетной грамотой согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При награждении организаций и трудовых коллективов в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных

достижениях. При награждении организаций и трудовых коллективов в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В случае представления к награждению граждан за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ходатайство о награждении, а также все документы, указанные в настоящем пункте, представляются за 2 месяца до предполагаемого награждения.

4. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, производится управлением кадровой политики администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, которое:

1) рассматривает основания представления к награждению Почетной грамотой с учетом настоящего Положения;

2) готовит проект постановления администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края о награждении Почетной грамотой;

3) возвращает материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

5. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

6. Вручение Почетной грамоты производится главой муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края или по его поручению заместителем главы администрации муниципального образования Северский муниципальный район, главами сельских и городских поселений Северского района в торжественной обстановке.

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

В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное награждение возможно ранее указанного срока.

8. Описание бланка и эскиз Почетной грамоты приведены в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению.

Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 1
к Положению о Почетной
грамоте администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

**Характеристика
представляемого к награждению Почетной грамотой
администрации муниципального образования
Северский муниципальный район Краснодарского края**

Фамилия, имя, отчество _____.

Должность, место работы _____.

Дата рождения _____.

Общий стаж работы _____. Стаж работы в отрасли _____.

Стаж работы в коллективе _____.

Объявлена Благодарность главы муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края в _____ году.

Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг.

М.П. _____

подпись руководителя фамилия и инициалы

Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 2
к Положению о Почетной
грамоте администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

Список
лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой
администрации муниципального образования
Северский муниципальный район Краснодарского края

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, полное наименование организации
----------	------------------------	---

М.П. _____
подпись руководителя фамилия и инициалы

Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 3
к Положению о Почетной
грамоте администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

**Описание бланка Почетной грамоты
администрации муниципального образования
Северский муниципальный район Краснодарского края**

Бланк Почетной грамоты администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – Почетная грамота) представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (297 x 210 мм).

На лицевой стороне бланка Почетной грамоты размещена орнаментная рамка зеленого цвета с обрамлением красной полосы вдоль рамки и витиеватым рисунком желтого цвета. На орнаментной рамке, начиная с середины, с левой и с правой стороны сверху вниз изображены флаг Российской Федерации, флаг Краснодарского края и флаг Северского района. На листе бланка Почетной грамоты в верхней его части орнаментной рамки по центру расположено изображение герба муниципального образования Северский район. Под изображением герба с левой и правой стороны помещен витиеватый рисунок и две параллельные горизонтальные полосы, не соединенные посредине, желтого цвета. На расстоянии 3 мм от нижней точки изображения герба в три строки посредине расположены слова: «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ», выполненные в темно-синем цвете. Ниже в две строки посредине расположены в крупном формате слова: «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненные красными буквами в желтом обрамлении.

Общий фон внутри рамки белый.

Оборотная сторона Почетной грамоты остается незаполненной.

Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 4
к Положению о Почетной
грамоте администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

**Эскиз Почетной грамоты
администрации муниципального образования
Северский муниципальный район Краснодарского края**

Лицевая сторона



Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности главы муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края

Благодарность главы муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – Благодарность) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации и других государств, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию района, а также за безупречную и эффективную муниципальную службу.

2. Ходатайство об объявлении Благодарности могут подавать органы местного самоуправления муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, трудовые коллективы или руководители организаций независимо от формы собственности.

3. При внесении предложений об объявлении Благодарности в администрацию муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края представляются следующие документы:

1) ходатайство об объявлении Благодарности, адресованное главе муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – ходатайство);

2) характеристика поощряемого согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При объявлении Благодарности организациям и трудовым коллективам в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях. При поощрении организаций и трудовых коллективов в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В случае представления к объявлению Благодарности за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется

ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ходатайства о поощрении, а также все соответствующие документы, указанные в настоящем пункте, представляются за 2 месяца до предполагаемого награждения.

4. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с объявлением Благодарности, производится управлением кадровой политики администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края

1) рассматривает основания представления к объявлению Благодарности с учетом настоящего Положения;

2) готовит проект постановления администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края об объявлении Благодарности;

3) возвращает материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

5. Объявление Благодарности осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

6. Вручение Благодарности производится главой муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края или по его поручению заместителем главы администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, главами сельских и городских поселений Северского района в торжественной обстановке.

7. Повторное объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через один год после предыдущего награждения.

В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное объявление Благодарности возможно ранее указанного срока.

8. Описание бланка и эскиз Благодарности приведены в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению.

Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 1
к Положению о Благодарности
главы муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

**Характеристика
представляемого к объявлению Благодарности главы муниципального
образования Северский муниципальный район Краснодарского края**

Фамилия, имя, отчество _____.

Должность, место работы _____.

Дата рождения _____.

Общий стаж работы _____. Стаж работы в отрасли _____.

Стаж работы в коллективе _____.

Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг.

М.П. _____
подпись руководителя фамилия и инициалы

Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 2
к Положению о Благодарности
главы муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

Список
лиц, представляемых к объявлению Благодарности главы
муниципального образования Северский муниципальный район
Краснодарского края

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, полное наименование организации
----------	------------------------	---

М.П. _____
подпись руководителя фамилия и инициалы

Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 3
к Положению о Благодарности
главы муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

**Описание бланка Благодарности главы муниципального образования
Северский муниципальный район Краснодарского края**

Бланк Благодарности главы муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – Благодарность) представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (297 x 210 мм).

На лицевой стороне бланка Благодарности размещена орнаментная рамка зеленого цвета с обрамлением красной полосы вдоль рамки и витиеватым рисунком желтого цвета. На листе бланка Благодарности в верхней его части орнаментной рамки посередине расположено изображение герба муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края. Под изображением герба с левой и правой стороны помещен витиеватый рисунок и две параллельные горизонтальные полосы, не соединенные посередине, желтого цвета. На расстоянии 10 мм от нижней точки изображения герба в посередине расположено в крупном формате слово: «БЛАГОДАРНОСТЬ», выполненное красными буквами в белом обрамлении с черной тенью. Ниже в три строки посередине расположены слова: «ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ», выполненные в синем цвете.

Общий фон внутри рамки белый.

Оборотная сторона Благодарности остается незаполненной

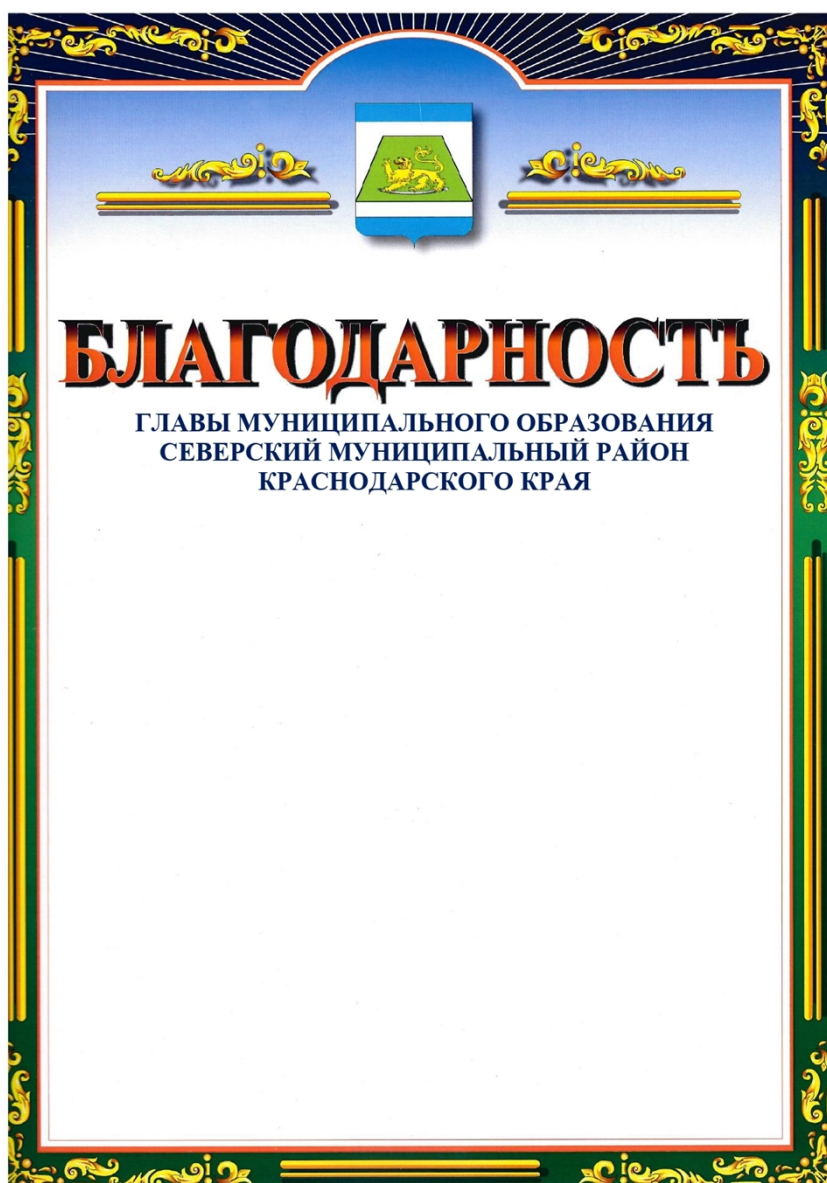
Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 4
к Положению о Благодарности
главы муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

**Эскиз Благодарности главы муниципального образования
Северский муниципальный район Краснодарского края**

Лицевая сторона



Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края
от _____ № _____

Положение о Благодарственном письме администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края

Благодарственное письмо администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – Благодарственное письмо) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации и других государств, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию района, а также за безупречную и эффективную муниципальную службу.

2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом могут подавать органы местного самоуправления муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Северский район, трудовые коллективы или руководители организаций независимо от формы собственности.

3. При внесении предложений о награждении Благодарственным письмом в администрацию муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края представляется только ходатайство о награждении Благодарственным письмом, адресованное главе муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – ходатайство);

При награждении Благодарственным письмом организациям и трудовым коллективам в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях. Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к юбилейной дате представляемого к награждению гражданина.

В случае представления к награждению Благодарственным письмом за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется

ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Ходатайство о поощрении и список лиц, представляются не позднее чем за один месяц до предполагаемого награждения.

4. Награждение Благодарственным письмом осуществляется на основании ходатайства, постановление администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края не принимается.

5. Вручение Благодарственного письма производится главой муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края или по его поручению заместителем главы администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, главами сельских и городских поселений Северского района в торжественной обстановке.

6. Описание бланка и эскиз Благодарственного письма приведены в приложениях 2 и 3 к настоящему Положению.

Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 1
к Положению о Благодарственном
письме администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

Список
лиц, представляемых к вручению Благодарственного письма
администрации муниципального образования Северский муниципальный
район Краснодарского края

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, полное наименование организации
----------	------------------------	---

М.П. _____
подпись руководителя фамилия и инициалы

Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 2
к Положению о Благодарственном
письме администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

**Описание бланка Благодарственного письма
администрации муниципального образования
Северский муниципальный район Краснодарского края**

Бланк Благодарственного письма муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – Благодарственное письмо) представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (297 x 210 мм).

На лицевой стороне бланка Благодарственного письма размещена орнаментная рамка синего-зеленого цвета, которая обрамлена витиеватым рисунком горчичного цвета. На листе бланка Благодарственного письма в верхней его части орнаментной рамки по центру расположено изображение герба муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края. Под изображением герба с левой и правой стороны помещен витиеватый рисунок желтого цвета. На расстоянии 2 мм от нижней точки изображения герба в три строки посередине расположены слова: «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ» синего цвета. Ниже в две строки посередине расположены слова: «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненные красными буквами в белом.

Общий фон (внутри рамки) белый.

Оборотная сторона Благодарственного письма остается незаполненной.

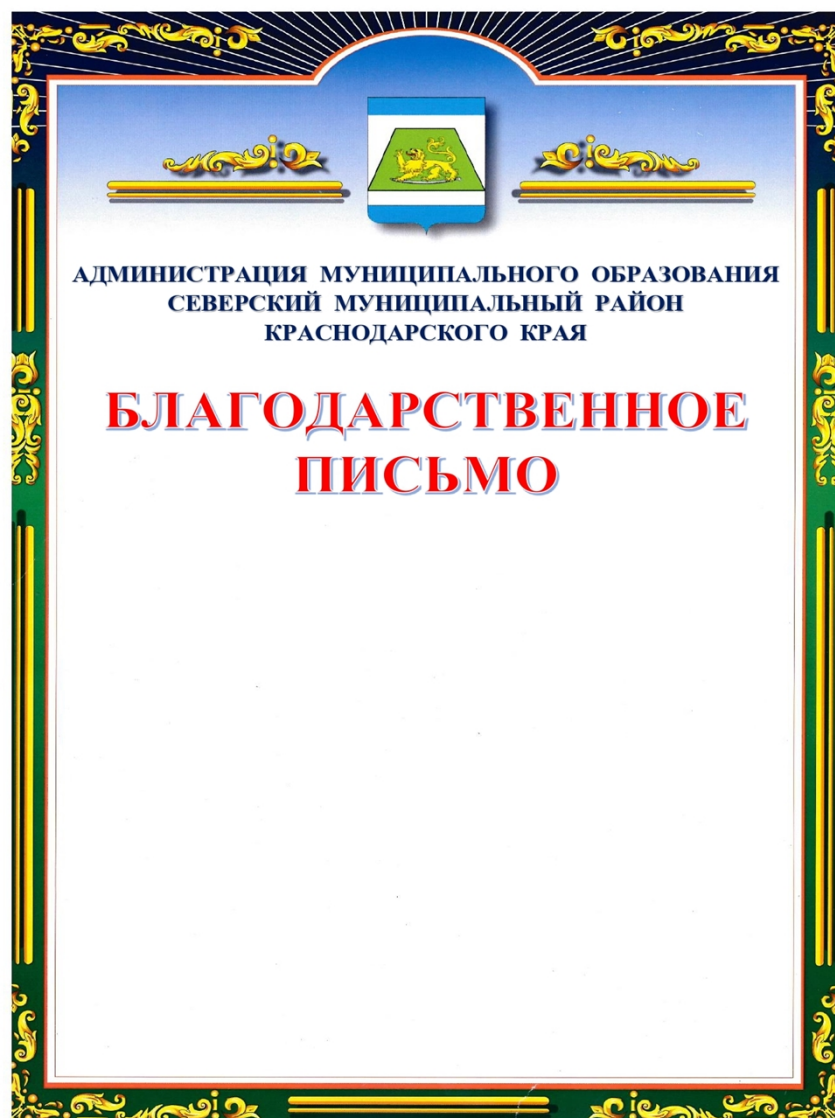
Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая

Приложение 3
к Положению о Благодарственном
письме администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

**Эскиз Благодарственного письма администрации
муниципального образования Северский муниципальный район
Краснодарского края**

Лицевая сторона



Начальник управления кадровой политики

Н.В. Галицкая