

**Совет городского округа муниципальное образование
городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики**

XXIX заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

13 марта 2025 г.

г. Ровеньки

№ 5

**ОБ УЧРЕЖДЕНИИ
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА СОВЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД
РОВЕНЬКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ,
ГРАМОТЫ СОВЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ
СОВЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ И УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВИДАХ
ПООЩРЕНИЙ СОВЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, в целях упорядочения процедуры награждения граждан, коллективов, учреждений, предприятий и общественных объединений, Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Учредить Благодарственное письмо Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.
2. Учредить Грамоту Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики
3. Учредить Почетную грамоту Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской

Народной Республики.

4. Утвердить прилагаемое Положение о видах поощрений Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

5. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели, из бюджета Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

6. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rov-adm.su/>.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики Д. В. Гринку.

Председатель Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики



Е. В. Подоплелов

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики



А. В. Рубанцов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики
от 13 марта 2025г. № 5

**Положение
о видах поощрений Совета городского округа
муниципальное образование городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения (поощрения) за достижения в обеспечении благополучия и развития городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки, деятельность, направленную на развитие социально-экономических и культурных связей с субъектами Российской Федерации, Луганской Народной Республики, а также в производственной, государственной, общественной благотворительной, добровольческой (волонтерской), наставнической и (или) меценатской и иной деятельности.

2. Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - Совет городского округа) учреждает следующие виды поощрений:

1) Благодарственное письмо Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - Благодарственное письмо).

2) Грамота Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - Грамота);

3) Почетная грамота Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - Почетная грамота).

3. Благодарственным письмом, Грамотой, Почетной грамотой могут награждаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства независимо от места их проживания (далее - физические лица), коллективы работников организаций независимо от формы собственности, индивидуальные предприниматели (далее - трудовые коллективы), общественные объединения.

4. Благодарственные письма, Грамоты, Почетные грамоты вручаются в торжественной обстановке Председателем Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - Председатель Совета городского округа) (в его

отсутствие - исполняющим обязанности Председателя Совета городского округа) или иными лицами по его поручению.

5. Поощрение Благодарственным письмом, награждение Грамотой, Почетной грамотой может быть приурочено к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни Луганской Народной Республики, муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики и общества.

6. Благодарственное письмо, Грамота, Почетная грамота оформляются на бланке в соответствии с образцами, приведенными в приложениях № 5, № 6, № 7 к настоящему Положению.

7. Постановления Председателя Совета городского округа о поощрении Благодарственным письмом, награждении Грамотой, Почетной грамотой могут быть опубликованы в средствах массовой информации и размещены на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rov-adm.su/>.

2. Поощрение Благодарственным письмом Совета городского округа

8. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом Совета городского округа являются:

1) заслуги, производственные достижения и многолетний добросовестный труд в области транспорта, градостроительства, сельского хозяйства, бытового, коммунального и социального обеспечения населения, экономики, юриспруденции, государственного и муниципального управления;

2) достижения в области науки, культуры, искусства, спорта, здравоохранения, образования, формирования духовной культуры, общественной и благотворительной деятельности, в сфере молодежной политики;

3) заслуги в области укрепления законности и правопорядка, выполнения воинского долга и иные заслуги перед городом Ровеньки;

4) успехи в работе средств массовой информации, объективное отражение жизни городского округа;

5) совершение мужественных поступков во благо жителей городского округа;

6) профессиональные праздники, памятные дни, утвержденные Указом Президента Российской Федерации, Главой Луганской Народной Республики, юбилейные даты.

9. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения, для трудовых коллективов и общественных организаций, независимо от форм собственности, 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания.

10. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом (далее - ходатайство о поощрении) могут представляться:

1) Председателем Совета городского округа, депутатами Совета городского округа;

2) руководителями трудовых коллективов;

3) руководителями государственных органов власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории города Ровеньки (далее - Инициаторы).

Руководители учреждений образования, культуры, спорта, молодежной политики принимают решение о представлении кандидатур детей и подростков к поощрению Благодарственным письмом Совета городского округа.

11. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом направляется в Совет городского округа не менее чем за тридцать календарных дней до юбилейной или праздничной даты.

12. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом Инициаторы награждения, указанные в пункте 10. настоящего Положения, представляют следующие документы:

1) для представления к поощрению Благодарственным письмом физических лиц:

а) ходатайство Инициатора, выдвигающего кандидата на поощрение, на имя Председателя Совета городского округа;

б) наградной лист по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению с указанием фамилии, имени, отчества представляемого к поощрению, места работы, занимаемой должности, характеристики производственной, иной деятельности представляемого к поощрению с указанием его конкретных заслуг и трудовых достижений;

в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность физического лица;

г) согласие на обработку персональных данных (от гражданина, представляемого к поощрению) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению;

2) для представления к поощрению Благодарственным письмом трудовых коллективов и общественных объединений:

а) ходатайство за подписью руководителя трудового коллектива, общественного объединения на имя Председателя Совета городского округа;

б) наградной лист по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

13. Должностные лица, представившие ходатайство о поощрении Благодарственным письмом, несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в наградных листах и других материалах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

Наградные материалы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются. Такое ходатайство с приложенными к нему документами возвращается инициатору награждения в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Совет городского округа. После устранения недостатков ходатайство может быть вновь направлено в Совет

городского округа в порядке, установленном настоящим Положением.

14. Ходатайство и приложенные к нему документы передаются в аппарат Совета городского округа для проведения проверки их соответствия требованиям настоящего Положения. Проверку наградных материалов осуществляет постоянная комиссия по правовой политике и связям с общественностью Совета городского округа.

15. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается постановлением Председателя Совета городского округа (в его отсутствие - исполняющим обязанности Председателя Совета городского округа).

16. Благодарственное письмо подписывается Председателем Совета городского округа (в его отсутствие - исполняющим обязанности Председателя Совета городского округа) и заверяется гербовой печатью Совета городского округа.

17. Повторное поощрение Благодарственным письмом Совета городского округа может производиться без ограничения срока.

18. Постановление о вручении гражданину Благодарственного письма Совета городского округа направляется по месту его работы для внесения соответствующей записи в трудовую книжку.

19. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается.

3. Награждение Грамотой, Почетной грамотой Совета городского округа

20. Основаниями для награждения Грамотой, Почетной грамотой Совета городского округа являются:

1) значительные заслуги и достижения в экономической, научно-технической, социальной, культурной деятельности, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, обеспечении законности и охраны правопорядка, высокие достижения в профессиональных конкурсах, способствующие укреплению и развитию муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, росту его авторитета в Луганской Народной Республике, Российской Федерации и за рубежом;

2) успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении;

3) многолетний добросовестный труд (не менее 5 лет в одной отрасли или в одной организации);

4) значительные достижения в организации общественной благотворительной, попечительской, добровольческой (волонтерской), наставнической и (или) меценатской деятельности;

5) граждане, ранее награждённые Грамотой, в знак признания заслуг и достижений, выражения благодарности и уважения награждаются Почётной грамотой к какому-либо ответственному или праздничному мероприятию в торжественной обстановке, собрании сотрудников предприятия.

21. Ходатайства о награждении Грамотой, Почетной грамотой (далее - ходатайство о награждении) могут возбуждаться:

- 1) Председателем Совета городского округа, депутатами Совета городского округа;
- 2) собранием трудового коллектива по месту основной (постоянной) работы кандидата на награждение;
- 3) руководителями государственных органов власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - Инициаторы).

22. Ходатайство о награждении Грамотой, Почетной грамотой направляется в Совет городского округа не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемой даты награждения.

23. Для рассмотрения вопроса о награждении Грамотой, Почетной грамотой Инициаторы награждения, указанные в пункте 21. настоящего Положения, представляют в Совет городского округа следующие документы:

- 1) для награждения Грамотой, Почетной грамотой физических лиц:
 - а) ходатайство Инициатора, выдвигающего кандидата на награждение, на имя Председателя Совета городского округа;
 - б) наградной лист по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с характеристикой, отражающей конкретные сведения о личном вкладе и заслугах, перечисленных в пункте 20. настоящего Положения, гражданина, представляемого к награждению, подписанный руководителем трудового коллектива, в котором работает гражданин, представляемый к награждению.

В случае если гражданин на момент представления к награждению не работает, наградной лист подписывается Инициатором награждения.

В случае представления к награждению руководителя трудового коллектива наградной лист подписывается председателем общего собрания трудового коллектива;

в) копию паспорта или иного документа кандидата на награждение, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность физического лица;

г) согласие на обработку персональных данных (от гражданина, представляемого к награждению) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению;

2) для награждения Грамотой, Почетной грамотой трудовых коллективов и общественных организаций:

а) ходатайство за подписью руководителя трудового коллектива, общественной организации на имя Председателя Совета городского округа;

б) наградной лист по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

24. Должностные лица, представившие ходатайство о награждении Почетной грамотой, несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в наградных листах и других материалах,

представляемых в качестве подтверждающих материалов.

Наградные материалы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются. Такое ходатайство с приложенными к нему документами возвращается инициатору награждения в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Совет городского округа. После устранения недостатков ходатайство может быть вновь направлено в Совет городского округа в порядке, установленном настоящим Положением.

25. Ходатайство и приложенные к нему документы передаются в аппарат Совета городского округа для проведения проверки их соответствия требованиям настоящего Положения. Проверку наградных материалов осуществляет постоянная комиссия по правовой политике и связям с общественностью Совета городского округа.

26. Решение о награждении Грамотой, Почетной грамотой принимается постановлением Председателя Совета городского округа (в его отсутствие - исполняющим обязанности Председателя Совета городского округа).

27. Грамота, Почетная грамота подписывается Председателем Совета городского округа (в его отсутствие - исполняющим обязанности Председателя Совета городского округа) и заверяется гербовой печатью Совета городского округа.

28. Повторное награждение Грамотой, Почетной грамотой может быть произведено не ранее, чем через три года при возникновении новых заслуг в осуществляемой деятельности.

29. Постановление о награждении гражданина Грамотой, Почетной грамотой Совета городского округа направляется по месту его работы для внесения соответствующей записи в трудовую книжку.

30. Дубликат Грамоты, Почетной грамоты взамен утраченной не выдается.

4. Заключительные положения

31. Ведущий специалист аппарата Совета городского округа ведет учет физических лиц, трудовых коллективов, общественных объединений, поощренных Благодарственным письмом, награжденных Грамотой, Почетной грамотой, в электронном виде по Форме реестра учета физических лиц, трудовых коллективов, общественных организаций, поощренных Благодарственным письмом, награжденных Грамотой, Почетной грамотой Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики/ Благодарственным письмом Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению о видах поощрений
Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

**к поощрению Благодарственным письмом, награждению Грамотой,
Почетной грамотой Совета городского округа муниципальное образование
городской округ город Ровеньки Луганской Народной
Республики/поощрению Благодарственным письмом Совета городского
округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики физического лица
(нужное подчеркнуть)**

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) награждаемого лица)
4. Дата рождения _____
5. Сведения о месте работы, ином виде деятельности _____

(для места работы указывается полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, точное наименование должности, для иной деятельности указывается ее вид)
6. Сведения об образовании _____
(наименование учебного заведения, год окончания)

7. Специальность _____
8. Государственные, отраслевые, региональные награды и даты награждений

10. Стаж работы (службы) в отрасли _____

11. Стаж по настоящему месту работы (службы) _____

12. Краткие сведения о трудовой, общественно-политической или иной деятельности с указанием сведений о личных достижениях, являющихся основанием для награждения (поощрения) _____

13. Предлагаемая формулировка текста о награждении/поощрении и дата вручения Благодарственного письма, награждение Грамотой, Почетной грамотой

(полное наименование должности (расшифровка подписи)
руководителя организации – инициатора награждения/поощрения,
в случае если таким инициатором является индивидуальный
предприниматель или депутат Совета городского округа
муниципальное образование городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики - указать это)

Дата подписания

Приложение № 2
к Положению о видах поощрений
Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

**к поощрению Благодарственным письмом, награждению Грамотой,
Почетной грамотой Совета городского округа муниципальное образование
городской округ город Ровеньки Луганской Народной
Республики/поощрению Благодарственным письмом Совета городского
округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики трудового коллектива, общественного
объединения**
(нужное подчеркнуть)

1. _____

*(полное наименование трудового коллектива, общественного объединения в соответствии
с учредительными документами)*

2. Краткая история создания организации, формирования трудового коллектива

3. Краткие сведения о деятельности организации, трудового коллектива,
включая социально-экономическую, общественно-политическую деятельность,
сведения о достижениях, являющихся основанием для награждения
(поощрения) _____

4. Предлагаемая формулировка текста о награждении/поощрении и дата вручения Благодарственного письма, награждение Грамотой, Почетной грамотой _____

(подпись)

(полное наименование должности (расшифровка подписи)
руководителя организации – инициатора награждения/поощрения,
в случае если таким инициатором является индивидуальный
предприниматель или депутат Совета городского округа
муниципальное образование городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики - указать это)

Дата подписания _____

Приложение № 3
к Положению о видах поощрений
Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20 ____ г

(кем выдан)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

даю Совету городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (ОГРН 1239400006240, ИНН 9409009288), зарегистрированному по адресу: 294701, Луганская Народная Республика, г.о. город Ровеньки, ул. Ленина, д.41, (далее - оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20 ____ г

(кем выдан)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;

- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств, предусмотренных договорами

(указать какими)

(указать иные цели (при наличии))

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;

(указать иные категории ПДн, в случае их обработки)

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

(указать полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (только те, которые применяются реально)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных _____

(указать способ обработки (смешанной, автоматизированной, неавтоматизированной))

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных дано мной добровольно и действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Мне разъяснено, что при отзыве моего согласия оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Положению о видах поощрений
Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

Форма реестра учета физических лиц, трудовых коллективов, общественных организаций, поощренных Благодарственным письмом, награждённых Грамотой, Почетной грамотой Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики/ Благодарственным письмом Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

Реестр учета физических лиц, трудовых коллективов, общественных организаций, поощренных Благодарственным письмом, награждённых Грамотой, Почетной грамотой Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики/Благодарственным письмом Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

№ п/п	Инициатор награждения (поощрения)	Фамилия, имя, отчество лица, наименование трудового коллектива, общественной организации, в отношении которых инициировано ходатайство	Мера поощрения	Реквизиты постановления Председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение № 5
к Положению о видах поощрений
Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

**Образец бланка Благодарственного письма Совета городского округа
муниципальное образование городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики**

Герб муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (в цветном варианте) Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО поощряется за _____ _____ _____ Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) М.П. _____ (дата награждения)
--

Используется бланк формата А4

Приложение № 6
к Положению о видах поощрений
Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

**Образец бланка Грамоты Совета городского округа муниципальное
образование городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики**

Герб муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (в цветном варианте) Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики ГРАМОТА награждается за _____ _____ _____ Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) М.П. _____ (дата награждения)
--

Используется бланк формата А4

Приложение № 7
к Положению о видах поощрений
Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

**Образец бланка Почетной грамоты Совета городского округа
муниципальное образование городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики**

Герб	
муниципального образования	
городской округ город Ровеньки	
Луганской Народной Республики	
(в цветном варианте)	
Совет городского округа	
муниципальное образование	
городской округ город Ровеньки	
Луганской Народной Республики	
ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА	
награждается	
за	_____

Председатель Совета городского округа	
муниципальное образование	
городской округ город Ровеньки	
Луганской Народной Республики	

	(подпись) _____
	(расшифровка подписи)
	М.П.

	(дата награждения)

Используется бланк формата А4