



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.04.2025 № 576
г. Новоазовск

**Об утверждении Положения о награждениях
Администрации Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики**

С целью поощрения граждан, военнослужащих, отдельных работников, трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, воинских формирований, органов территориального общественного самоуправления, объединений граждан, творческих и других союзов, должностных лиц, работников органов исполнительной и судебной власти, за значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие Новоазовского муниципального округа, особые заслуги по обеспечению законности и правопорядка, укрепление общественной безопасности на территории Новоазовского муниципального округа, весомые достижения в профессиональной деятельности, особые заслуги в области общественно-полезной деятельности, направленные на восстановление и укрепление имиджа муниципального округа, а также в связи со знаменательными (юбилейными) датами, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2023 года № 268-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Положением об официальных символах (гербе и флаге) Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 19 апреля 2024 года № I-21/1, Уставом муниципального образования Новоазовский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I-4/1 (с изменениями), Положением об Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 года № I-6/3, Администрация Новоазовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о награждениях Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, прилагается.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Новоазовского муниципального округа Капацину Т.В.

Beul

В.А. Овчаров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
от 03.04.2025 № 576

**Положение
о награждениях Администрации Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о награждениях Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее — Положение) регулирует порядок представления к награждению, изготовления, учета, хранения наградных документов Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее — Администрация округа) и устанавливает виды награждений.

1.2. Награждения Администрации округа являются формой поощрения граждан, военнослужащих, отдельных работников, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, воинских формирований, органов территориального общественного самоуправления, объединений граждан, творческих и других союзов, должностных лиц, работников органов исполнительной и судебной власти.

1.3. Устанавливаются следующие виды награждений Администрации округа:

1.3.1 Почетная грамота Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее — Почетная грамота).

1.3.2. Грамота Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее — Грамота).

1.3.3. Благодарность Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее — Благодарность).

1.4. Награждение Администрацией округа производится исходя из принципов:

1.4.1. Поощрения награждаемого исключительно за личные заслуги и достижения.

1.4.2. Поощрения трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, воинских формирований, органов территориального общественного самоуправления, объединений граждан, творческих и других союзов за вклад в социально-экономическое, культурное развитие Новоазовского муниципального округа.

1.4.3. Единства требований и равенства условий награждения всех субъектов.

1.4.4. Запрета какой-либо дискриминации в зависимости от пола, национальности, происхождения, имущественного и социального положения, образования, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и партиям, иных обстоятельств.

1.4.5. Открытости и гласности процедуры выдвижения и награждения кандидатов.

1.5. Один и тот же награждаемый не может одновременно быть представлен к нескольким видам награждений.

1.6. Основаниями для награждения являются: значительный вклад в экономическое, социальное, культурное развитие Новоазовского муниципального округа; особые заслуги по обеспечению законности и правопорядка, укреплению общественной безопасности на территории Новоазовского муниципального округа; достижения в профессиональной деятельности; особые заслуги в области общественно-полезной деятельности, направленные на восстановление и укрепление имиджа Новоазовского муниципального округа; благотворительная и спонсорская деятельность; результаты смотров-конкурсов, конкурсов, выставок-конкурсов; активное участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, выставках-конкурсах, выставках, ярмарках.

1.7. Награждаться могут также иностранные граждане — за личный вклад в развитие Новоазовского муниципального округа, внешнеэкономическое и культурное сотрудничество.

1.8. Вид награждения определяется характером и степенью заслуг представляемого к награждению.

1.9. Награждение Почетной грамотой, Грамотой, Благодарностью может приурочиваться к государственным, профессиональным праздникам или юбилейным датам, а также к памятным и знаковым событиям Новоазовского муниципального округа.

1.10. Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет и далее — каждые последующие 5 лет со дня рождения.

1.11. Юбилейными датами для предприятий, организаций, учреждений считаются 10 лет и далее — каждые последующие 5 лет, для общественных объединений граждан — 5 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня основания.

II. Порядок представления к награждению

2.1. Представление к награждению вносят:

Глава муниципального образования Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, первый заместитель главы администрации округа Донецкой Народной Республики, управляющий делами Администрации округа Донецкой Народной Республики, заместители главы администрации округа Донецкой Народной Республики; руководители функциональных, территориальных и самостоятельных отраслевых органов Администрации округа; руководители предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, воинских формирований, объединений, союзов, органов территориального общественного самоуправления; коллективы (общее собрание коллектива), профсоюзные комитеты.

2.2. В течение года физическое или юридическое лицо может быть награждено только один раз.

2.3. Документы о награждении подаются в Администрацию округа не позднее, чем за 30 дней до даты награждения и должны включать:

2.3.1. Для награждения граждан:

письменное ходатайство о награждении Администрацией округа, оформленное на официальном бланке по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

копия паспорта гражданина Российской Федерации (заполненные страницы);

характеристика кандидата, представляемого к награждению Почетной грамотой, Грамотой, Благодарностью по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

протокол (выписка из протокола) собрания (заседания) коллектива выборного органа общественной организации о рекомендации кандидатуры для награждения, в случае если они выступают инициатором награждения;

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

2.3.2. Для награждения трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений:

письменное ходатайство о награждении Администрацией округа, оформленное на официальном бланке, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

копия документа о регистрации предприятия, учреждения, организации в Едином государственном реестре юридических лиц;

характеристика деятельности предприятия, учреждения, организации, органа территориального общественного самоуправления с указанием достижений и позитивных тенденций, конкретного вклада в социально-экономическое развитие Новоазовского муниципального округа;

документ о создании (учреждении) предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, союза (в случае представления к награждению коллектива в связи с юбилейной датой со дня основания предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, союза).

2.3.3. В случае награждения по личной инициативе Главы Новоазовского муниципального округа, ходатайство готовит начальник структурного подразделения Администрации округа, которому поручено данное задание.

2.4. При оформлении документов необходимо избегать употребления в тексте разного рода аббревиатур и сокращений, особенно в наименовании должности, предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, союза.

2.5. Несвоевременное или неполное предоставление документов, указанных в подпунктах 2.3.1, 2.3.2. пункта 2.3 настоящего Положения, является основанием для оставления ходатайств о награждениях Администрацией округа без удовлетворения и возвращения документов на доработку.

2.6. Решение о награждениях Администрацией округа принимает Глава муниципального образования Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

2.7. Награждение производится на основании распоряжения Администрации округа.

2.8. Подготовку проекта распоряжения Администрации округа о награждении и оформление наградных документов осуществляет отдел по вопросам кадровой работы и наград Администрации округа.

2.9. Почетная грамота, Грамота, Благодарность подписываются лично Главой муниципального образования Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики или лицом, временно исполняющим его полномочия, и заверяются гербовой печатью Администрации округа.

2.10. Учет и регистрацию награжденных осуществляет отдел по вопросам кадровой работы и наград Администрации округа.

III. Порядок награждения

3.1. Вручение наград производится в торжественной обстановке Главой муниципального образования Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, а также первым заместителем главы администрации округа, заместителями главы администрации округа, управляющим делами Администрации округа, иными должностными лицами по его поручению.

3.2. Копия распоряжения Администрации округа о награждении или выписка из него направляется отделом документационного обеспечения Администрации округа в соответствующее предприятие, учреждение, организацию, которые инициировали ходатайство о награждении.

3.3. На основании полученных документов, подтверждающих награждение Администрацией округа, специалистом кадровой службы предприятия, учреждения, организации вносится соответствующая запись о награждении в трудовую книжку.

IV. Почетная грамота Администрации округа

4.1. Почетная грамота Администрации округа — форма поощрения трудовых коллективов, отдельных работников, предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, объединений граждан, творческих союзов и жителей Новоазовского муниципального округа, внесших значительный вклад в развитие Новоазовского муниципального округа.

4.2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются: особые заслуги в реализации целевых программ Новоазовского муниципального округа; значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Новоазовского муниципального округа; весомые достижения в профессиональной деятельности; активная общественная и благотворительная деятельность; особые заслуги в обеспечении законности, правопорядка и безопасности, борьбе с преступностью, предотвращении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Новоазовском муниципальном округе, безупречная и эффективная работа, добросовестное исполнение трудовых обязанностей и достигнутые высокие результаты в работе.

4.3. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, имеющие стаж работы в данной организации не менее одного года.

4.4. Описание и рисунок Почетной грамоты приведены в приложении 5 к настоящему Положению.

V. Грамота Администрации округа

5.1. Грамота Администрации округа — форма поощрения трудовых коллективов, отдельных работников, предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, объединений граждан, творческих союзов и жителей Новоазовского муниципального округа, внесших значительный вклад в развитие Новоазовского муниципального округа.

5.2. Основаниями для награждения Грамотой являются: весомые заслуги в реализации целевых программ Новоазовского муниципального округа; весомый вклад в социально-экономическое и культурное развитие округа; весомые достижения в профессиональной деятельности; активная общественная и благотворительная деятельность; весомые заслуги в обеспечении законности,

правопорядка и безопасности, борьбе с преступностью, предотвращении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Новоазовском муниципальном округе; безупречная и эффективная работа, добросовестное исполнение трудовых обязанностей и достигнутые высокие результаты в работе.

5.3. К награждению Грамотой представляются граждане, имеющие стаж работы в данной организации не менее одного года.

5.4. Описание и рисунок Грамоты приведены в приложении 6 к настоящему Положению.

VI. Благодарность Администрации округа

6.1. Благодарность Администрации округа — форма поощрения граждан Новоазовского муниципального округа, иностранных граждан, лиц без гражданства, коллективов организаций отдельных работников, предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, объединений граждан, творческих союзов за весомые заслуги перед Новоазовским муниципальным округом.

6.2. Основаниями для объявления Благодарности являются: весомые успехи и заслуги в общественной, служебной, трудовой и иных общественно значимых сферах деятельности на территории Новоазовского муниципального округа; высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие отраслей, инфраструктуры Новоазовского муниципального округа; активное участие в общественной и социально-экономической жизни Новоазовского муниципального округа; значимые для Новоазовского муниципального округа события.

6.3. Описание и рисунок Благодарности приведены в приложении 7 к настоящему Положению.

VII. Заключительные положения

7.1. Хранение бланков Почетной грамоты, Грамоты, Благодарности осуществляет отделом по вопросам кадровой работы и наград Администрации округа.

4.2. Дубликаты Почетной грамоты, Грамоты и Благодарности не выдаются.

В случае утери Почетной грамоты, Грамоты и Благодарности по ходатайству руководителей территориальных органов государственной исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, органов местного самоуправления, общественных объединений или граждан может быть выдана копия распоряжения Администрации округа.

7.2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится согласно действующему законодательству.

Приложение 1
к Положению о награждениях Администрации
Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
(подпункт 2.3.1. пункта 2.3.)

Оформляется на официальном бланке

Главе муниципального образования
Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

О награждении

Уважаемый _____!

(полное наименование предприятия, без аббревиатур, сокращений в соответствии с регистрацией предприятия)

ходатайствует о награждении _____
(указать вид награждения администрации Новоазовского муниципального округа)

(фамилия, имя, отчество (полностью) на основании паспорта)

(должность, полное наименование)

за _____
(указать основание для поощрения, достижения и конкретные заслуги, за которые подается к награждению)

- Приложение:
1. Характеристика кандидата, представляемого к награждению.
 2. Копия паспорта (заполненные страницы).
 3. Протокол (выписка из протокола) собрания (заседания) коллектива (совета) выборного органа общественной организации о рекомендации кандидатуры для награждения, в случае если они выступают инициатором награждения.

(должность руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА
к награждению Почетной грамотой/Грамотой Администрации
Новоазовского муниципального округа/объявлению Благодарности
Администрации Новоазовского муниципального округа
(указывается вид награждения)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения, место рождения _____

3. Гражданство _____
4. Место работы и должность _____

5. Образование _____
(какое учебное заведение окончил (ла) и в каком году)

6. Ученая степень, ученое, специальное, воинское звание, классный чин _____

7. Какие имеет награды _____

8. Адрес места жительства:
по паспорту _____
фактический _____
номер телефона _____
9. Общий трудовой стаж _____
10. Стаж работы в данном коллективе _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой/Грамотой Администрации Новоазовского муниципального округа /объявление Благодарности Администрации Новоазовского муниципального округа

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

(дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Администрации Новоазовского муниципального округа (далее - оператор) на обработку моих персональных данных, включая обработку (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) моих персональных данных, содержащихся в биографической справке представляемого к награждению Почетной грамотой/Грамотой Администрации Новоазовского муниципального округа и объявления Благодарности Администрации Новоазовского муниципального округа.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой/Грамотой Администрации Новоазовского муниципального округа и объявления Благодарности Администрации Новоазовского муниципального округа и распространяется на следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность, подразделение (отдел, участок, отделение);
- 3) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы);
- 4) дата рождения (число, месяц, год);
- 5) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);
- 6) ученая степень, ученое звание;
- 7) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;
- 8) какими наградами награжден(а);
- 9) сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия 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».

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

(должность руководителя)
(подпись)
(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению о награждениях Администрации
Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
(подпункт 2.3.2 . пункта 2.3)

Оформляется на официальном бланке

Главе муниципального образования
Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

О награждении

Уважаемый _____ !

(полное наименование предприятия, без аббревиатур, сокращений в соответствии с регистрацией предприятия)

ходатайствует о награждении _____
(указать вид награждения администрации Новоазовского муниципального округа)

коллектива _____
(полное наименование предприятия, без аббревиатур, сокращений в соответствии с регистрацией предприятия)

за _____
(указать основание для поощрения, достижения и конкретные заслуги, за которые подается к награждению)

- Приложение:
1. Характеристика деятельности предприятия.
 2. Копия документа о регистрации предприятия, учреждения, организации в ЕГРЮЛ.
 3. Документ, подтверждающий юбилейную дату со дня основания предприятия.

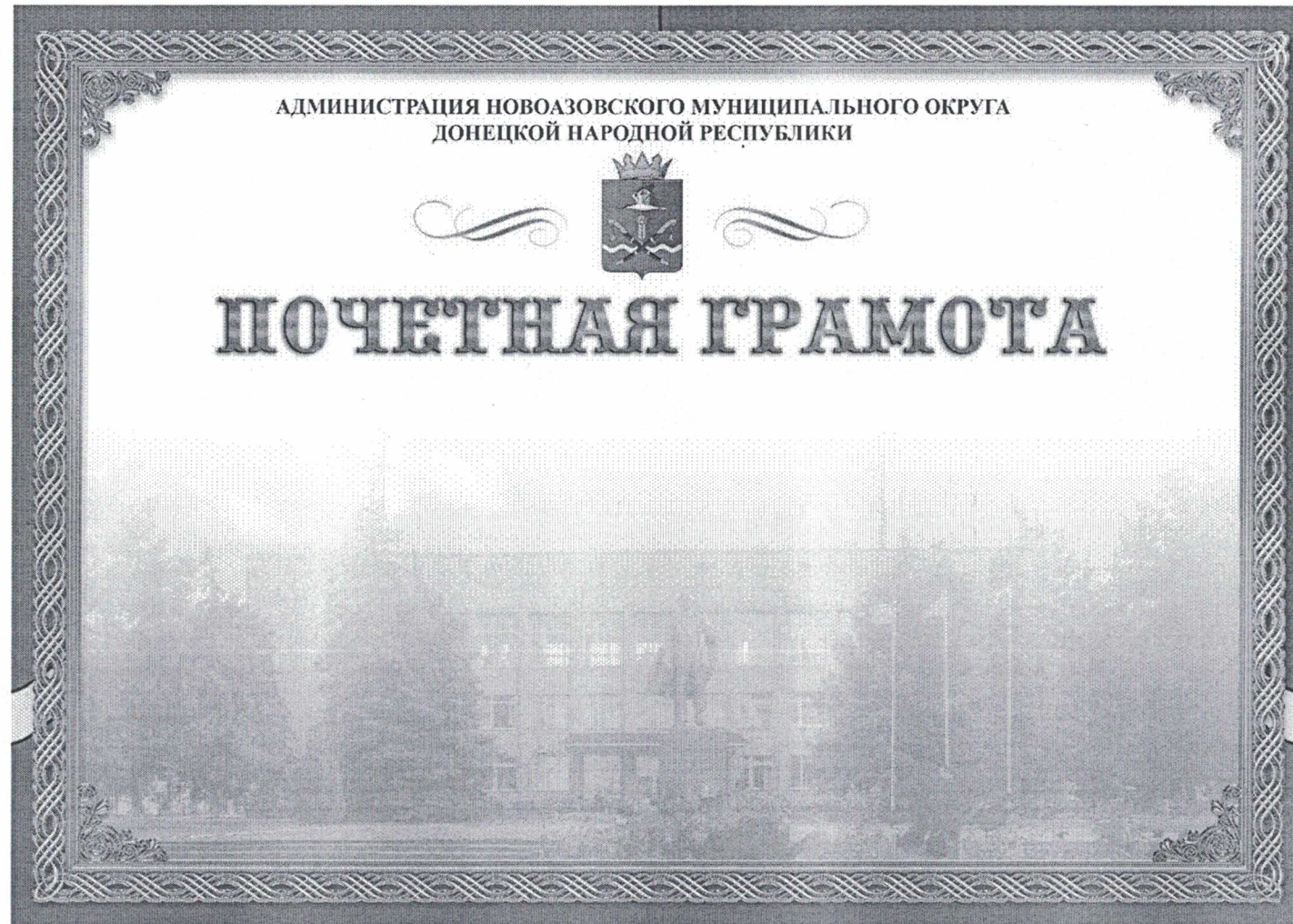
(должность руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Положению о награждении
Администрации Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
(п. 4.4. пункта 4)

Образец бланка Почетной грамоты Администрации Новоазовского муниципального округа



Описание Почетной грамоты

Администрации Новоазовского муниципального округа

1. Почетная грамота Администрации Новоазовского муниципального округа (далее – Почетная грамота) представляет собой плотный лист мелованной бумаги формата А4 с односторонней многоцветной печатью. Почетная грамота имеет белый фон с добавлением изображения здания Администрации округа. По периметру Почетная грамота обрамлена внешней рамкой, на которой последовательно расположены полосы синего, красного и темно-зеленого цветов, с витым рисунком золотого цвета по внутреннему контуру.

2. В верхней части Почетной грамоты внутри рамки расположено изображение герба Новоазовского муниципального округа, по обе стороны которого изображены золотые зигзаги. Над данным изображением размещается надпись в две строки заглавными буквами «АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», шрифт Times New Roman 11 пт, жирный, цвет шрифта – черный.

3. Ниже по центру размещается надпись в одну строку заглавными буквами: «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», шрифт a_Presentum 50 пт, цвет – золотой.

4. В центре листа вносятся фамилия, имя, отчество лица, награждаемого Почетной грамотой, или же наименование предприятия, учреждения, организации. Далее размещается фабула.

5. В нижней части Почетной грамоты располагаются наименование должности, подпись, инициалы и фамилия Главы Новоазовского муниципального округа. Подпись скрепляется гербовой печатью Администрации Новоазовского муниципального округа.

6. Следующей строкой проставляется год награждения Почетной грамотой.

Приложение 6
к Положению о награждениях
Администрации Новоазовского
муниципального округа
Донецкой Народной Республики
(п. 5.4. пункта 5)

Образец бланка Грамоты Администрации Новоазовского муниципального округа



Описание Грамоты Администрации Новоазовского муниципального округа

1. Грамота Администрации Новоазовского муниципального округа (далее – Грамота) представляет собой плотный лист мелованной бумаги формата А4 с односторонней многоцветной печатью. Грамота имеет светло-голубой фон, на котором расположено фоновое изображение геометрических фигур. По периметру Грамота обрамлена внешней рамкой, на которой последовательно расположены полосы синего, красного и темно-зеленого цветов, с золотой полосой внутри рамки.

2. В верхней части Грамоты внутри рамки расположено цветное изображение герба Новоазовского муниципального округа, по обе стороны которого изображены золотые зигзаги. Над данным изображением размещается надпись в две строки заглавными буквами «АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», шрифт Times New Roman 11 пт, жирный, цвет шрифта – черный.

3. Ниже по центру размещается надпись заглавными буквами в одну строку «ГРАМОТА», шрифт a_Presentum 65 пт, цвет – золотой.

4. В центре листа вносятся фамилия, имя, отчество лица, награждаемого Грамотой, или же наименование предприятия, учреждения, организации. Далее размещается фабула.

5. В нижней части Грамоты располагаются наименование должности, подпись, инициалы и фамилия Главы Новоазовского муниципального округа. Подпись скрепляется гербовой печатью Администрации Новоазовского муниципального округа.

6. Следующей строкой проставляется год награждения Грамотой.

Приложение 7
к Положению о награждениях
Администрации Новоазовского
муниципального округа
Донецкой Народной Республики
(п. 6.3. пункта 6)

**Образец бланка Благодарности Администрации
Новоазовского муниципального округа**



Описание Благодарности Администрации

Новоазовского муниципального округа

1. Благодарность Администрации Новоазовского муниципального округа (далее – Благодарность) представляет собой плотный лист мелованной бумаги формата А4 с односторонней многоцветной печатью. Благодарность имеет светло-голубой фон, на котором расположено фоновое изображение геометрических фигур. По периметру Благодарность обрамлена внешней рамкой, на которой последовательно расположены полосы синего, красного и темно-зеленого цветов, с золотой полосой внутри рамки.
2. В верхней части Благодарности внутри рамки расположено цветное изображение герба Новоазовского муниципального округа, по обе стороны которого изображены золотые зигзаги. Над данным изображением размещается надпись в две строки заглавными буквами «АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», шрифт Times New Roman 10 пт, цвет шрифта – черный.
3. Ниже по центру размещается надпись заглавными буквами в одну строку «БЛАГОДАРНОСТЬ», шрифт a_Presentum 43 пт, цвет – золотой.
4. В центре листа вносятся фамилия, имя, отчество лица, которому объявляется Благодарность, или же наименование предприятия, учреждения, организации. Далее размещается фабула.
5. В нижней части Благодарности располагаются наименование должности, подпись, инициалы и фамилия Главы Новоазовского муниципального округа. Подпись скрепляется гербовой печатью Администрации Новоазовского муниципального округа.
6. Следующей строкой проставляется год объявления Благодарности.