



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ АМВРОСИЕВСКОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

от 22.12.2014 № 1010
г. Амвросиевка

Об утверждении Положения
о ведомственных наградах
администрации Амвросиевского района



В соответствии со ст. 8 Закона Донецкой Народной Республики «О государственных наградах», подпунктами 3.1.3., пунктами 1.4., 1.5., 4.1., 4.2. Положения об администрации Амвросиевского района, утвержденного распоряжением главы администрации Амвросиевского района от 27.01. 2015 № 14 (с изменениями)

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Учредить ведомственные награды администрации Амвросиевского района:
 - 1.1. Нагрудный знак «Почетный гражданин Амвросиевского района».
 - 1.2. Почетный нагрудный знак «За заслуги перед Амвросиевским районом».

2. Утвердить Положение о ведомственных наградах администрации Амвросиевского района (прилагается).

3. Координацию исполнения настоящего Распоряжения возложить на организационно-кадровый отдел (Гринько), контроль оставляю за собой.

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня опубликования на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района



И.В. Лызов

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением главы
администрации района
от 22.12.2024 № 1010

Положение о ведомственных наградах администрации
Амвросиевского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о ведомственных наградах администрации Амвросиевского района (далее - Администрация) регулирует порядок представления к награждению, изготовление, учет и хранение ведомственных наград Администрации, учет и регистрацию награжденных.

1.2. Ведомственные награды Администрации являются высшей формой поощрения граждан, военнослужащих, отдельных работников, представителей исполнительной и судебной власти.

1.3. Ведомственными наградами Администрации являются:

1.3.1. Нагрудный знак «Почетный гражданин Амвросиевского района».

1.3.2. Почетный нагрудный знак «За заслуги перед Амвросиевским районом».

1.4. Определение награждаемых Администрацией производится исходя из принципов:

1.4.1. Поощрения награждаемого исключительно за личные заслуги и достижения.

1.4.2. Единства требований и равенства условий награждения всех субъектов.

1.4.3. 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.

1.4.4. Открытости и гласности процедуры выдвижения и награждения кандидатов.

1.4.5. Один и тот же награждаемый не может одновременно быть представлен к награждению наградами нескольких видов.

1.5. Основаниями для награждения являются:

1.5.1. Значительный вклад в экономическое, социальное, культурное развитие района.

1.5.2. Особые заслуги по обеспечению законности и правопорядка, укреплению общественной безопасности на территории района.

1.5.3. Достижения в профессиональной деятельности.

1.5.4. Особые заслуги в области общественно - полезной деятельности, направленные на восстановление района и укрепление имиджа района.

1.5.5. Благотворительная и спонсорская деятельность.

1.5.6. Результаты смотров - конкурсов, конкурсов, выставок - конкурсов.

1.5.7. Активное участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, выставках-конкурсах, выставках, ярмарках.

1.6. Ведомственными наградами Администрации могут награждаться иностранные граждане – за личный вклад в развитие района, внешнеэкономическое и культурное сотрудничество.

1.7. Вид награды определяется характером и степенью заслуг представляемого к награждению.

1.8. Награждение нагрудным знаком «Почетный гражданин Амвросиевского района», а так же награждение Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом», приурочивается ко Дню образования Амвросиевского района, Дню города Амвросиевка, юбилейным датам, к профессиональным праздникам и другим торжественным мероприятиям.

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

1.10. Описание Почетного нагрудного знака «За заслуги перед Амвросиевским районом» приведено в Приложении 5 к настоящему Положению.

1.11. Описание удостоверения к Почётному нагрудному знаку «За заслуги перед Амвросиевским районом» приведено в Приложении 6 к настоящему Положению.

1.12. Описание нагрудного знака «Почетный гражданин Амвросиевского района» приведено в Приложении 7 к настоящему Положению.

1.13. Описание удостоверения к нагрудному знаку «Почетный гражданин Амвросиевского района» приведено в Приложении 8 к настоящему Положению.

II. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ

2.1. Представление к награждению вносят:

2.1.1. Глава Администрации, первый заместитель главы Администрации, заместители главы Администрации, управляющий делами Администрации.

2.1.2. Главы местных администраций района, руководители структурных подразделений Администрации.

2.1.3. Руководители предприятий, учреждений, организаций, объединений, органов самоорганизации населения.

2.1.4. Коллективы (общее собрание коллектива), профсоюзные комитеты предприятий, учреждений, организаций.

2.2. По личным обращениям граждан награждение Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом» не производится.

2.3. Документы по награждению ведомственными наградами Администрации установленного образца подаются в Администрацию не позднее, чем за 30 дней до даты награждения и должны включать:

2.3.1. Для награждения граждан предоставляется:

представление к награждению ведомственными наградами администрации Амвросиевского района, оформленное на официальном бланке предприятия, учреждения, организации (Приложение 1);

наградной лист – при награждении нагрудным знаком «Почетный гражданин Амвросиевского района» и награждении Почетным нагрудным знаком «За заслуги Амвросиевским районом» (Приложение 2);

характеристика лица, представляемого к награждению, с указанием биографических сведений, конкретных оснований для представления к награждению, оценки профессиональных, деловых, личностных качеств, уровня работоспособности, с указанием примеров заслуг (вклада) данного лица в развитие предприятия, деятельности организации, учреждения, информации об отсутствии дисциплинарного взыскания и об имеющихся наградах, поощрениях с указанием их вида и дат (Приложение 3);

две фотографии кандидата размерами 3см x 4см;

копия паспорта (1,2 стр.);

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

Требования к оформлению нагрудного листа и характеристики представлены в Рекомендациях по составлению и оформлению наградного листа и характеристики (Приложение 4).

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 подпункте 2.3.1. настоящего Положения, является основанием для оставления ходатайств о награждении наградами Администрации без рассмотрения и возвращения документов на доработку.

2.6. Подготовку проекта распоряжения главы Администрации о награждении и оформление ведомственных наград Администрации осуществляет организационно-кадровый отдел Администрации.

2.7. Награждение производится на основании распоряжения главы Администрации.

2.8. Удостоверение к ведомственным наградам Администрации подписывается лично главой Администрации и заверяется гербовой печатью Администрации.

2.9. Учет и регистрацию удостоверений к нагрудному знаку «Почетный гражданин Амвросиевского района» и Почётному нагрудному знаку «За заслуги перед Амвросиевским районом» осуществляет организационно-кадровый отдел Администрации.

2.10. Награжденный может быть лишен ведомственной награды Администрации на основании вступившего в законную силу приговора суда при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

2.11. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, внесенных для представления лица к награждению ведомственной наградой Администрации, глава Администрации издает распоряжение о признании утратившим силу распоряжения (о внесении изменений в распоряжение) главы Администрации о награждении ведомственными наградами Администрации в отношении названного лица, а врученная лицу награда и документы к ней подлежат возврату в Администрацию.

III. КОМИССИЯ ПО ВЕДОМСТВЕННЫМ НАГРАДАМ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Для проведения общественной оценки материалов о награждении нагрудным знаком «Почетный гражданин Амвросиевского района», а так же награждение Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом» и обеспечения объективного подхода к поощрению граждан создается Комиссия по ведомственным наградам Администрации (далее – Комиссия).

3.2. Комиссия является консультативным органом при главе Администрации, обеспечивающим реализацию решения вопросов награждения нагрудным знаком «Почетный гражданин Амвросиевского района», Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом».

3.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.4. Комиссия в пределах своих полномочий:

3.4.1. Осуществляет в 15-тидневный срок предварительное рассмотрение материалов о награждении нагрудным знаком «Почетный

гражданин Амвросиевского района» и награждении Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом», поступивших в Администрацию.

3.4.2. Дает письменные заключения по внесенным ходатайствам и наградным листам о награждении нагрудным знаком «Почетный гражданин Амвросиевского района» и награждении Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом».

3.4.3. Содействует гласности заслуг, творческого опыта и достижения лиц, награжденных ведомственными наградами Администрации.

3.5. Комиссия имеет право:

3.5.1. Запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений, территориальных органов Администрации, руководителей предприятий, учреждений, организаций, необходимые для своей деятельности материалы и документы, а также сведения о предложенных кандидатурах.

3.5.2. Привлекать в случае необходимости по взаимной договоренности на бесплатной основе специалистов для подготовки заключений по поступившим наградным материалам.

3.6. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы Администрации.

3.7. Комиссию возглавляет глава Администрации.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Проводит заседания председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

3.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих ее членов. Члены Комиссии участвуют в работе лично.

3.11. Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.11.1. Рекомендовать к награждению.

3.11.2. Рекомендовать к награждению с изменением вида награды.

3.11.3. Не рекомендовать к награждению.

3.12. В заседании Комиссии по согласованию могут принимать участие с правом совещательного голоса представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, трудовых коллективов, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

IV. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

4.1. Вручение ведомственных наград Администрации производится в торжественной обстановке главой Администрации, а также первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации, управляющим делами Администрации, должностными лицами по поручению главы Администрации.

4.2. Копия распоряжения главы Администрации о награждении или выписка из него направляется общим отделом администрации Амвросиевского района в соответствующее предприятие, учреждение, организацию, которые инициировали ходатайство о награждении.

V. НАГРУДНЫЙ ЗНАК «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН АМВРОСИЕВСКОГО РАЙОНА»

5.1. Нагрудный знак «Почётный гражданин Амвросиевского района» – высшая форма поощрения граждан Амвросиевского района, вручается за выдающиеся личные заслуги в общественно значимых для района сферах деятельности, направленные на повышение авторитета и престижа Амвросиевского района, благосостояния его населения, значимость которых общепризнана жителями района.

5.2. Нагрудный знак «Почётный гражданин Амвросиевского района» призывает стимулировать трудовую и общественную активность жителей района, а также обязывает граждан, удостоенных таким нагрудным знаком, служить примером в выполнении гражданского долга и исполнении обязанностей, установленных Конституцией Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами, законодательством Донецкой Народной Республики.

5.3. Основания для награждения нагрудным знаком «Почётный гражданин Амвросиевского района»:

выдающиеся заслуги в развитии экономики и производства, здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта, искусства, градостроительства и архитектуры, науки и техники, охраны окружающей среды, укреплении международного авторитета города, охраны правопорядка и общественной безопасности, защиты прав граждан, других сферах трудовой и служебной деятельности;

мужество и героизм, проявленные во время исполнения служебных обязанностей и гражданского долга;

активная общественная деятельность, направленная на развитие местного самоуправления в районе и эффективное решение вопросов местного значения;

авторитет у жителей района, обретенный многолетней трудовой, общественной, политической, хозяйственной, благотворительной деятельностью с результатами для Амвросиевского района.

5.4. На вручение нагрудного знака «Почётный гражданин Амвросиевского района» выдвигаются граждане, как правило, проживающие в Амвросиевском районе, проработавшие в соответствующей экономической и социально-культурной сфере района не менее 10 лет и награжденные ведомственными наградами Администрации или другими ведомственными наградами.

5.5. Оформленный в установленном порядке наградной лист, представление о награждении нагрудным знаком «Почётный гражданин Амвросиевского района» и документы, указанные в подпункте 2.3.1. настоящего Положения, подаются на имя главы Администрации.

5.6. Представленные документы к награждению нагрудным знаком «Почётный гражданин Амвросиевского района» рассматриваются Комиссией по ведомственным наградам Администрации.

5.7. Звание не может быть повторно присвоено одному и тому же лицу.

5.8. Распоряжение о награждении нагрудным знаком «Почётный гражданин Амвросиевского района» подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Амвросиевского района.

5.9. Лицу, награждённому Нагрудным знаком «Почётный гражданин Амвросиевского района», вручается:

нагрудный знак «Почетный гражданин Амвросиевского района» (Приложение 7);

удостоверение «Почётного гражданина Амвросиевского района» (Приложение 8).

5.10. Нагрудный знак «Почётный гражданин Амвросиевского района» носится на левой стороне груди, а при наличии государственных наград, располагается ниже них.

5.11. Почетный гражданин имеет право:

публично пользоваться нагрудным знаком «Почётный гражданин Амвросиевского района»;

принимать участие в мероприятиях, посвященных городским, районным и государственным праздникам, в других торжествах, организованных Администрацией.

5.12. Дубликаты Нагрудного знака «Почетный гражданин Амвросиевского района», взамен утерянных не выдаются.

5.13. В случае утраты наград в боевой обстановке, в результате стихийного бедствия, либо при других чрезвычайных ситуациях по решению Комиссии по ведомственным наградам Администрации, награжденным, выдается справка о награждении наградами.

5.14. Сведения о награждении вносятся в личное дело награжденных лиц.

VI. ПОЧЕТНЫЙ НАГРУДНЫЙ ЗНАК «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД АМВРОСИЕВСКИМ РАЙОНОМ»

6.1. Почетный нагрудный знак «За заслуги перед Амвросиевским районом» вручается гражданам за особые или выдающиеся заслуги перед районом и его жителями, благотворительную деятельность в интересах Амвросиевского района, совершение мужественных или героических поступков во благо района и его жителей, гражданам, которые своей деятельностью приумножили славу района, снискали безусловный авторитет и являются примером подвижничества и высокого общественного служения.

6.2. Основаниями для награждения Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом» являются:

личное мужество и отвага, проявленные при исполнении служебного или гражданского долга в условиях, сопряженных с риском для жизни;

героизм и подвиг, совершенные при спасении жизней людей;

особые заслуги в гуманитарной, благотворительной деятельности в интересах района и его жителей;

весомый личный вклад в развитие производственной, научно-исследовательской, социально-культурной и других сферах деятельности.

6.3. Повторное награждение Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом» одного и того же лица не допускается.

6.4. На награждение Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом» выдвигаются граждане, проживающие в Амвросиевском районе, проработавшие в соответствующей экономической и социально-культурной сфере в районе не менее 5 лет и награжденные наградами Администрации или другими ведомственными наградами.

6.5. Оформленный в установленном порядке настоящим Положением наградной лист, представление о награждении Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом» и документы, указанные в подпункте 2.3.1. настоящего Положения, подаются на имя главы Администрации.

6.6. Представленные документы к награждению Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом» рассматриваются Комиссией по ведомственным наградам Администрации.

6.7. Распоряжение о награждении Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом» подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Амвросиевского района.

6.8. Лицу, награжденному Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом», вручаются:

6.8.1. Почетный нагрудный знак «За заслуги перед Амвросиевским районом» (Приложение 5).

6.8.2. Удостоверение «За заслуги перед Амвросиевским районом» (Приложение 6).

6.9. Почетный нагрудный знак «За заслуги перед Амвросиевским районом» носится на левой стороне груди, а при наличии государственных наград, располагается ниже них.

6.10. Лицо, награжденное Почетным нагрудным знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом» имеет право:

публично пользоваться нагрудным знаком;

принимать участие в мероприятиях, посвященных городским, районным и государственным праздникам, в других торжествах, организованных Администрацией.

6.11. Дубликаты Почетного нагрудного знака «За заслуги перед Амвросиевским районом», взамен утерянных, не выдаются.

6.12. В случае утраты наград в боевой обстановке, в результате стихийного бедствия, либо при других чрезвычайных ситуациях по решению Комиссии по ведомственным наградам Администрации, награжденным выдается справка о награждении наградами.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Хранение бланков удостоверений, и нагрудных знаков осуществляет организационно-кадровый отдел Администрации.

Управляющий делами
администрации района



Е.Н. Фисенко

Приложение 1
к Положению о ведомственных
наградах администрации
Амвросиевского района
(подпункт 2.3.1)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению ведомственными наградами
(оформляется на официальном бланке)

Главе администрации
Амвросиевского района

_____ (инициалы, фамилия)

О награждении

Уважаемый _____ !

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

_____ ходатайствует о награждении

_____ (указать ведомственную награду администрации Амвросиевского района)

_____ (фамилия, имя, отчество на основании паспорта)

_____ (должность, полное наименование)

за

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

_____ награждению)

- Приложение:
1. Наградной лист представляемого к награждению на ___ л. в 1 экз.
 2. Копия паспорта (1, 2 стр.) на ___ л. в 1 экз.
 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 на ___ л. в 1 экз.

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. и контактный телефон исполнителя)

Приложение 2
к Положению о ведомственных
наградах администрации
Амвросиевского района
(подпункт 2.3.1)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

_____ (полное наименование органа исполнительной власти,

_____ организации, предприятия, учреждения в соответствии с
регистрацией)

_____ (наименование ведомственной награды администрации
Амвросиевского района)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование места работы и должности)

3. Специальное или воинское звание _____

4. Классный чин, ранг _____

5. Пол _____

6. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

7. Место рождения _____
(республика, край, область, город, поселок, село)

8. Образование _____
(год окончания, наименование учебного заведения, специальность)

9. Ученая степень, ученое звание _____

10. Какими государственными наградами награжден(а) с указанием даты награждения _____

11. Награжден(а) Почетной грамотой Главы Донецкой Народной Республики,
Благодарностью Главы Донецкой Народной Республики с указанием даты награждения _____

12. Какими ведомственными наградами награжден(а) с указанием даты награждения _____

Продолжение приложения 2

Кандидатура _____ к награждению _____
 (фамилия, имя, отчество) (наименование ведомственной награды администрации Амвросиевского района)

рекомендована общим собранием коллектива организации, ее совета _____

 (наименование организации)

протокол № _____ от “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Руководитель организации

 (инициалы, фамилия)

 (подпись)

Председатель собрания коллектива
 организации или ее совета

 (инициалы, фамилия)

 (подпись)

М.П.

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ НАГРАДНОГО ЛИСТА И ХАРАКТЕРИСТИКИ НАГРАЖДАЕМОГО

Наградной лист и характеристика награждаемого является основным наградным документом, содержащий доказательное (с конкретными примерами) описание профессиональной компетенции, деловых и личностных качеств награждаемого, его конкретных заслуг перед предприятием (городом) за последние 3 года, являющихся основанием для награждения.

Наградной лист и характеристика награждаемого оформляется в официально-деловом стиле в соответствии с нормами русского литературного языка (отсутствие речевых повторов, неточности словоупотребления, грамматических, стилистических, орфографических и пунктуационных ошибок, исправлений).

Наградной лист и характеристика награждаемого составляется на стандартном листе и содержит следующие реквизиты:

- наименование вида документа;
- текст;
- подпись руководителя предприятия, учреждения, организации, апри его отсутствии (отпуск, больничный, командировка) – лицо, которое имеет официальное право его замещать;
- печать предприятия, учреждения, организации.

ОФОРМЛЕНИЕ НАГРАДНОГО ЛИСТА И ХАРАКТЕРИСТИКИ НАГРАЖДАЕМОГО

1. При заполнении наградного листа и характеристики награждаемого не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления.

2. При печатании используется шрифт TimesNewRoman размером 12-14 печатных пунктов.

3. Наименование органа местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения указывается точное, в соответствии с документами о регистрации.

Пример: Муниципальное общееобразовательное учреждение
«Амвросиевская школа №6»

Наименование ведомственной награды администрации Амвросиевского района указывается полностью, без сокращений в соответствии с наименованиями, установленными настоящим Положением.

Пример: звание «Почетный гражданин Амвросиевского района».

4. Фамилия, имя, отчество сотрудника – указываются на основании паспорта в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отчества инициалами.

Пример: Никитин Олег Иванович.

5. Дата рождения указывается цифровым способом (день и месяц указываются двухзначным числом, год – четырехзначным числом).

Пример: 27.08.1972, 05.10.1968 и т.д.

6. Должность, место работы, службы указывается полностью, без аббревиатур, сокращений согласно штатному расписанию и регистрации предприятия.

Пример: Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Амвросиевская школа №6».

Пример неправильного заполнения: ООО «Солнышко».

7. Специальное или воинское звание, классный чин, ранг, указывается если есть. Если нет, без кавычек пишется: не имеет.

Пример: лейтенант полиции.

8. Пол указывается полным словом.

Пример: мужской, женский.

9. Место рождения указывается полностью, без сокращения с указанием наименования места рождения на основании паспортных данных.

Пример: город Амвросиевка Донецкой области.

10. Образование – указывается уровень образования, год окончания учебного заведения, полное его наименование и специальность (не квалификация) по образованию через запятую (согласно документам об образовании). Если представляемый к награждению имеет два или более профессиональных образования, указывать все в хронологическом порядке, по мере получения образования.

В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» различают следующие образовательные уровни: начальное общее, среднее общее, среднее профессиональное, высшее (бакалавриат, специалитет, магистратура).

Пример: высшее, 2001 год, Донецкий национальный технический университет, специалитет.

11. Ученая степень, ученое звание указывается если есть через запятую. Если нет, пишется: не имеет.

Пример: доктор экономических наук.

12. Указывается какими государственными наградами награжден(а) и даты награждения в цифровом выражении и хронологическом порядке.

При отсутствии наград пишется: не награждался(лась).

Пример: звание Героя Донецкой Народной Республики и Золотая звезда – 21.02.2015.

13. Награжден(а) Почетной грамотой Главы Донецкой Народной Республики, Благодарностью Главы Донецкой Народной Республики с указанием даты награждения

Пример: Почетная грамота Главы Донецкой Народной Республики – 15.05.2016.

15. Какими ведомственными наградами награжден(а) и даты награждений – указываются ведомственные награды того ведомства, в системе которого работает представляемый к награде, и даты награждения в цифровом выражении. Награды других ведомств могут быть отражены в характеристике.

При отсутствии ведомственных наград пишется: не награждался(лась).

Пример: Почетная грамота Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, 15.03.2016.

Указываются награды и знаки отличия администрации Амвросиевского района и даты награждения. При отсутствии наград и знаков отличия администрации Амвросиевского района пишется: не награждался(лась).

Пример: Благодарность главы администрации Амвросиевского района, 27.12.2015; Почетная Грамота главы администрации Амвросиевского района, 15.02.2017.

16. Домашний адрес – указывается место регистрации согласно паспортным данным (город, улица, дом, квартира) через запятую в именительном падеже. Ниже указывается место фактического проживания.

Пример: место регистрации и фактического проживания: 287302, г.Амвросиевка, ул.Краснодонцев, д.41, кв.1.

17. Общий стаж работы, стаж работы в данном коллективе, стаж работы в данной должности указывается числом полных лет и месяцев. Особое внимание необходимо уделять точности подсчета стажа: следует помнить, что в общий стаж работы в сведениях не входит срочная служба в армии, учеба в средних и высших учебных заведениях (очная), а также учеба в ординатуре и аспирантуре. Стаж работы в данной должности для представляемого к награждению должен составлять не менее 3 лет.

Пример: Общий стаж работы 15 лет 4 месяца

Стаж работы в данной организации, учреждении 12 лет

Стаж работы в должности 5 лет.

Не рекомендуется выдвигать на награждение лиц, проработавших в данной организации менее 2-х лет (за исключением награждений за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу).

18. Трудовая деятельность – при заполнении необходимо включать учебу в высших и средних учебных заведениях (очную), военную службу, всю трудовую деятельность. При отсутствии сведений об учебе или службе в армии в трудовой книжке, записи делаются на основании документов, подтверждающих учебу или службу (диплом, военный билет).

Последовательность записи должностей и названий организаций должна соответствовать последовательности записей в трудовой книжке.

Должность пишется в именительном падеже с маленькой буквы, затем название организации в родительном падеже без запятой.

Не используются слова «назначен», «переведен», «уволен». Наименование предприятий, организаций должно соответствовать записи в трудовой книжке. Запись о последней должности должна соответствовать записи в пункте 2 наградного листа и в ходатайстве о награждении.

В графе «Место нахождения организации» при перечислении мест работы, учебы или службы указывается их фактическое местонахождение.

В случае перерывов в работе пишется: временно не работала(а).

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке)	Местонахождение организации
поступления	увольнения		
02.1988	08.1988	временно не работала	г.Амвросиевка
09.1988	06.1993	студентка Донецкого педагогического университета	г.Донецк
07.1993	11.2000	Учитель начальных классов Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней №6	г.Амвросиевка
12.2000	11.2009	Учитель русского языка и литературы Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней №6	г.Амвросиевка
12.2009	по настоящее время	Заведующий учебной частью Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней №6	г.Амвросиевка

Соответствие сведений, содержащихся в пунктах 1-18 наградного листа, сверяется с подтверждающими документами, подписывается руководителем кадровой службы либо лицом, отвечающим за кадровую работу на предприятии, в организации или учреждении (с расшифровкой должности и указанием фамилии и инициалов) и заверяется печатью. Данное лицо несет персональную ответственность за достоверность указанных сведений.

20. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению должна соответствовать требованиям Положения о ведомственных наградах администрации Амвросиевского района и аргументированно раскрыть степень заслуг перед городом.

В характеристике должна даваться оценка деловых качеств (работоспособность, компетентность, инициативность, коммуникабельность, обучаемость, оперативность) и личностных качеств (трудолюбие, ответственность, добросовестность, чуткость, любознательность) награждаемого, которые позволяют ему достигать высоких результатов в труде, уровень его квалификации. Указываются особые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы за последние 3 года, послужившие основанием для награждения.

Характеристика должна быть ёмкой и в то же время лаконичной, содержать конкретные заслуги, ранее не отмеченные.

Многолетний труд в рамках исполнения должностных обязанностей, профессиональные и государственные праздники не являются основанием к поощрению.

Выполнение должностных обязанностей, юбилей со дня рождения не должно преподноситься в качестве особых заслуг кандидата к награждению.

При очередном награждении не допускается описывать заслуги, отмеченные предыдущим поощрением.

В сведениях об имеющихся поощрениях указываются в порядке значимости, начиная с государственных наград.

Если поощрений нет, то пишется без кавычек - не имеет.

Следует помнить, что с момента предыдущего поощрения при награждении должно пройти не менее 2 лет.

В характеристике обязательно делается ссылка, что кандидат, представляемый к награждению, под судом и следствием не пребывал(а), к административной и уголовной ответственности не привлекался(лась).

В заключительной части дается оценка отношения к награждаемому членов трудового коллектива, администрации.

Исходя из должностных обязанностей, необходимо выбирать критерии (признаки), на основании которых производится оценка с конкретными цифрами. Таковыми критериями могут являться для:

Руководителей и их заместителей, начальников структурных подразделений.

Развитие материально-технической базы предприятия, подразделения: приобретение нового и модернизация оборудования (шт., рос.руб.), внедрение новых технологий, автоматизированных систем управления и контроля и т.п (шт.), повышение товарооборота (%), налаживание экономических связей с предприятиями отрасли на территории Донецкой Народной Республики и за ее пределами, повышение производительности труда (%), рентабельности (%) и т.п.

Кадровая работа на предприятии, в подразделении: организация повышения профессионализма сотрудников, обучение, переобучение, обмен опытом (с конкретными примерами) за последние 3 года; организация техники безопасности и охраны труда; социальная политика предприятия, ориентированная на привлечение новых и сохранение имеющихся кадров (льготное обеспечение, материальная поддержка, дополнительные выплаты, решение жилищных проблем сотрудников).

Участие предприятия в социальном развитии города, программах различного уровня, благотворительность, спонсорская помощь.

Рабочих, служащих.

Достижение конкретных личных показателей в труде: превышение объема выполненных работ, услуг свыше установленных норм (рос.руб., %), досрочное выполнение работ, услуг свыше установленных норм (с указаниями конкретных сроков).

Внедрение инновационных технологий, рационализаторская деятельность (конкретные примеры с указанием экономического эффекта).

Активность и инициативность в разработке предложений по развитию предприятия, примеры и результаты внедрения.

Наставничество.

Работников творческих профессий:

Для работников творческих профессий указывается участие в творческих работах, гастролях, выставках, культурных акциях, проводимых в Амвросиевском районе и за его пределами; воспитание талантливой молодежи; методические разработки и их внедрение; учитываются отзывы о творческой деятельности со стороны культурного сообщества и общественности.

Работников общественных организаций, активистов

Учитывать личное участие в следующих мероприятиях и акциях:

Реализация государственных, городских, районных программ: разъяснительная и агитационная работа, привлечение молодежи, личный пример в проведении соответствующих мероприятий.

Решение социальных проблем разных слоев общества: активное взаимодействие с органами власти всех уровней по рассмотрению и решению проблемных вопросов жизнеобеспечения ветеранов, инвалидов, малообеспеченных граждан (обеспечение продуктами наборами, установка телефонов, ремонт жилья, помощь в подготовке обращений, обмен опытом и т.п.) с указанием конкретных результатов.

Патриотическое воспитание и работа с молодежью (взаимодействие с детскими и молодежными объединениями, кружками, клубами, краеведческими музеями, музеями боевой и трудовой славы и т.п.)

Спортивная и культурная работа (организация и участие в различных конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п.).

Создание комфортной среды обитания (участие в субботниках, конкурсах на лучший двор, озеленении, клубах садоводства и т.п.).

Характеристика не должна содержать лирических посылки и общих фраз («обладает хорошими деловыми качествами», «примерный семьянин» и т.п.).

При необходимости допускается продолжение характеристики на дополнительном отдельном листе-вкладыше в наградной лист, но не более одной страницы.

21. На четвертой странице наградного листа, после слова «кандидатура», указывается фамилия и инициалы награждаемого в родительном падеже, наименование знака отличия администрации Амвросиевского района – в дательном падеже, полное наименование организации, рекомендующей данную кандидатуру, - в родительном падеже, номер и дата протокола (решения).

Четвертая страница наградного листа предусматривает согласования:

- руководителя организации с расшифровкой конкретной должности. При представлении к награждению руководителя организации наградной лист подписывает руководитель вышестоящей организации;

- председателя собрания коллектива или его совета (эта же подпись должна быть в протоколе собрания коллектива).

Все подписи руководителей заверяются соответствующими печатями.

Приложение 5
к Положению о ведомственных наградах
администрации Амвросиевского района
(подпункт 1.10.)

ОПИСАНИЕ

Почетного нагрудного знака «За заслуги перед Амвросиевским районом»

Нагрудный знак изготавливается из металла золотистого цвета с элементами цветной эмали. Нагрудный знак имеет форму овала по высоте – 60 мм, по ширине – 55 мм.

По центру нагрудного знака расположен медальон покрытый белой эмалью с изображением герба Амвросиевского района. Рельефная надпись «За заслуги перед Амвросиевским районом» расположена по окружности медальона. Изображение ленты покрыто темно-красной эмалью. Надпись покрыта золотистой эмалью. Лента с надписью в обрамлении венка из пшеничных колосьев золотистого цвета. В нижней части нагрудного знака колосья скреплены лентой зеленого цвета.

На обратной стороне нагрудного знака располагается застежка для прикрепления к одежде, и на нагрудном знаке нанесен текст «Донецкая Народная Республика», ниже текста – номер нагрудного знака.

Рисунок Почетного нагрудного знака «За заслуги перед Амвросиевским районом»



Приложение 6
к Положению о ведомственных наградах
администрации Амвросиевского района
(подпункт 1.11.)

**Описание и образец
удостоверения к Почетному нагрудному знаку
«За заслуги перед Амвросиевским районом»**

Удостоверение к почетному нагрудному знаку «За заслуги перед Амвросиевским районом» (далее – удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку размером 220x70 мм (в развернутом виде) с обложкой насыщенного тёмно-красного цвета. Цветовое исполнение внутреннего разворота удостоверения выполнено в градиентном розово-белом тоне и украшено резной рамкой тёмно-красного цвета.

На лицевой стороне удостоверения по центру вверху размещено изображение Герба Амвросиевского района. Ниже Герба Амвросиевского района по центру, заглавными буквами расположена надпись: «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», ниже по центру заглавными буквами, надпись: «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД АМВРОСИЕВСКИМ РАЙОНОМ». Изображение Герба Амвросиевского района и надписи – «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА» и «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД АМВРОСИЕВСКИМ РАЙОНОМ» на обложке выполняются тиснением под золото.

На левой странице внутреннего разворота обложки удостоверения по левому краю сверху донизу расположена полоса со стилизованным изображением флага Донецкой Народной Республики. Поверх стилизованного изображения флага, по его центру, расположен Герб Донецкой Народной Республики.

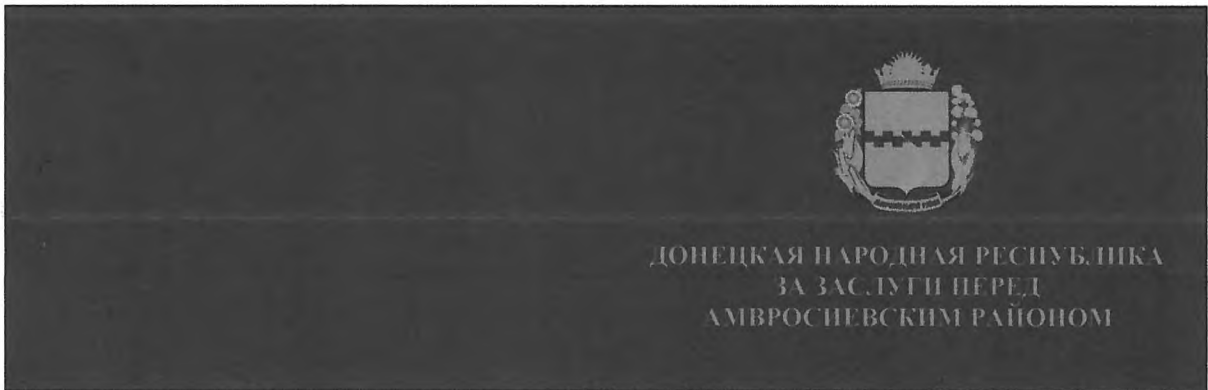
На правой странице внутреннего разворота удостоверения вверху, по центру, изображен Герб Амвросиевского района в цвете.

Ниже Герба Амвросиевского района расположена заглавными буквами надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ___», под ней две строки, куда вписываются от руки фамилия, имя и отчество лица, которому присвоено звание «За заслуги перед Амвросиевским районом».

Под надписью располагается текст: "Распоряжение главы администрации Амвросиевского района от «___» _____ 20__ г. №___» (дата и номер распоряжения главы администрации Амвросиевского района, принятого относительно соответствующего лица, вписывается от руки).

Внизу страницы от левого края поля, расположена подпись должностного лица, которая включает в себя должность лица, подписывающего удостоверение, личную подпись, его инициалы и фамилию.

Подпись должностного лица скрепляется гербовой печатью администрации Амвросиевского района.



Место
для
фото



УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Награждён знаком «За заслуги перед Амвросиевским районом»

Распоряжение главы администрации Амвросиевского района
от «__» _____ 20__ г. № _____

Глава администрации
Амвросиевского района _____

И.В. Лызов

Приложение 7

к Положению о ведомственных наградах
администрации Амвросиевского района
(подпункт 1.12)

ОПИСАНИЕ
нагрудного знака «Почетный гражданин Амвросиевского района»

Нагрудный знак изготавливается из металла с элементами цветной эмали. Имеет правильную форму восьмиугольника серебристого цвета с усеченными лучеобразными краями, расстояние по высоте - 55 мм, по ширине – 55 мм.

По центру нагрудного знака расположен медальон покрытый белой эмалью с изображением герба Амвросиевского района. Рельефная надпись «Почетный гражданин Амвросиевского района» расположена по окружности медальона. Изображение ленты покрыто темно-красной эмалью. Надпись покрыта серебряной эмалью. Лента с надписью в обрамлении каймы серебряного цвета.

На обратной стороне нагрудного знака располагается застежка для прикрепления к одежде, и на нагрудном знаке нанесен текст «Донецкая Народная Республика», ниже текста – номер нагрудного знака.

Рисунок нагрудного знака «Почетный гражданин Амвросиевского района».



Приложение 8
к Положению о ведомственных наградах
администрации Амвросиевского района
(пункт 1.13.)

**Описание и образец
удостоверения к нагрудному знаку
«Почетный гражданин Амвросиевского района»**

Удостоверение к званию «Почётный гражданин Амвросиевского района» (далее – удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку размером 220х70 мм (в развернутом виде) с обложкой насыщенного тёмно-красного цвета. Цветовое исполнение внутреннего разворота удостоверения выполнено в градиентном розово-белом тоне и украшено резной рамкой тёмно-красного цвета.

На лицевой стороне удостоверения по центру вверху размещено изображение Герба Амвросиевского района. Ниже Герба Амвросиевского района по центру, заглавными буквами расположена надпись: «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», ниже по центру заглавными буквами, надпись: «ПОЧЁТНЫЙ ГРАЖДАНИН АМВРОСИЕВСКОГО РАЙОНА». Изображение Герба Амвросиевского района и надписи – «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА» и «ПОЧЁТНЫЙ ГРАЖДАНИН АМВРОСИЕВСКОГО РАЙОНА» на обложке выполняются тиснением под золото.

На левой странице внутреннего разворота обложки удостоверения по левому краю сверху донизу расположена полоса со стилизованным изображением флага Донецкой Народной Республики. Поверх стилизованного изображения флага, по его центру, расположен Герб Донецкой Народной Республики.

На правой странице внутреннего разворота удостоверения, слева, предусмотрено место для фотографии размером 30х40 мм.

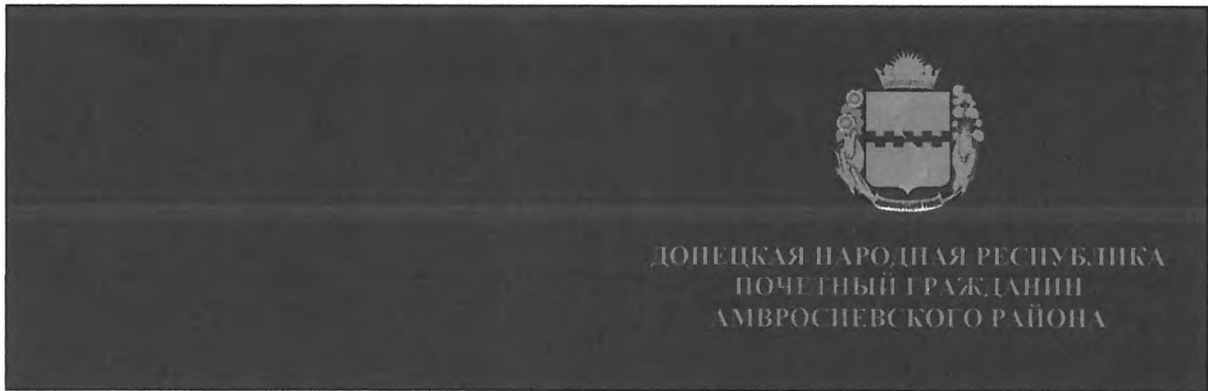
Вверху правой страницы внутреннего разворота удостоверения, справа от места для фотографии, по центру, изображен Герб Амвросиевского района в цвете.

Ниже Герба Амвросиевского района расположена заглавными буквами надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ___», под ней две строки, куда вписываются от руки фамилия, имя и отчество лица, которому присвоено звание «Почётный гражданин Амвросиевского района», ниже, прописными буквами, располагается надпись: «является почётным гражданином Амвросиевского района».

Под надписью располагается текст: "Распоряжение главы администрации Амвросиевского района от «___» _____20__ г. №___» (дата и номер распоряжения главы администрации Амвросиевского района, принятого относительно соответствующего лица, вписывается от руки).

Под местом для фотографии, от левого края поля, расположена подпись должностного лица, которая включает в себя должность лица, подписывающего удостоверение, личную подпись, его инициалы и фамилию.

Подпись должностного лица скрепляется гербовой печатью администрации Амвросиевского района.



	<p>Место для фото</p>	
	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>_____</p> <p><i>является почетным гражданином Амвросиевского района</i></p> <p>Распоряжение главы администрации Амвросиевского района от «__» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Глава администрации Амвросиевского района _____ И.В. Лызов</p>	