



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВСКОЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09 августа 2018 г.

Кировское

№ 558



**Об утверждении Положения
о наградах администрации
города Кировское**

С целью поощрения граждан, военнослужащих, отдельных работников, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории города Кировское, воинских формирований, органов самоорганизации населения, объединения граждан, творческих и других союзов, должностных лиц, работников исполнительной и судебной власти за значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие города Кировское, большой вклад в развитие соответствующей отрасли (сферы) городского хозяйства, особые заслуги по обеспечению законности и правопорядка, укрепление общественной безопасности на территории города Кировское, весомые достижения в профессиональной деятельности, особые заслуги в сфере общественно-полезной деятельности, направленные на восстановление города и укрепление имиджа города Кировское, благотворительную и спонсорскую деятельность, руководствуясь статьей 8 Закона Донецкой Народной Республики «О государственных наградах» (с изменениями), Законом Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах» (с изменениями), Порядком представления нормативных правовых актов на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики и проведения их государственной регистрации, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12.02.2016 № 1-15 (в ред.

Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.03.2017 № 3-62), подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 Положения об администрации города Кировское, утвержденного распоряжением главы администрации города Кировское от 26.01.2015 № 1,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Учредить награды администрации города Кировское:
 - 1.1. Звание «Почетный гражданин города Кировское».
 - 1.2. Грамота администрации города Кировское.
 - 1.3. Благодарность администрации города Кировское.
2. Утвердить Положение о наградах администрации города Кировское (прилагается).
3. Утвердить описание и образец нагрудного знака «Почетный гражданин города Кировское», удостоверения к нагрудному знаку «Почетный гражданин города Кировское» (прилагается).
4. Утвердить описание и образец бланков Грамоты администрации города Кировское, Благодарности администрации города Кировское (прилагается).
5. Отделу информационно - компьютерного обеспечения (Романчук) в течение семи рабочих дней после государственной регистрации настоящего распоряжения в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Кировское.
6. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
7. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации города Кировское Колосовскую М.И.

И.о. главы администрации



С.В. Ермаков

4

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением главы
администрации
города Кировское
от 09.05.2018 № 358

ПОЛОЖЕНИЕ о наградах администрации города Кировское

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наградах администрации города Кировское регулирует (далее – Положение) порядок представления к награждению, учета и хранения наград администрации города Кировское, учета и регистрации награжденных.

1.2. Награды администрации города Кировское являются высшей формой поощрения граждан, военнослужащих, отдельных работников, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории города Кировское, воинских формирований, органов самоорганизации населения, объединений граждан, творческих и других союзов, представителей исполнительной и судебной власти.

1.3. Наградами администрации города Кировское являются:

1.3.1. Звание «Почетный гражданин города Кировское» (далее - Звание).

1.3.2. Грамота администрации города Кировское (далее - Грамота).

1.3.3. Благодарность администрации города Кировское (далее - Благодарность).

1.4. Награждение наградами администрации города Кировское производится исходя из принципов:

поощрения награждаемого исключительно за личные заслуги и достижения;

поощрения трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории города Кировское, воинских формирований, органов самоорганизации населения, объединений граждан, творческих и других союзов за вклад в социально-экономическое, культурное развитие города Кировское;

единства требований и равенства условий награждения наградами всех субъектов;

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;

открытости и гласности процедуры выдвижения и награждения кандидатов;

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

1.5. Основаниями для награждения являются:

значительный вклад в экономическое, социальное, культурное развитие города Кировское;

особые заслуги по обеспечению законности и правопорядка, укреплению общественной безопасности на территории города Кировское;

достижения в профессиональной деятельности;

особые заслуги в общественно-полезной деятельности, направленные на восстановление города Кировское и укрепление имиджа города Кировское;

благотворительная и спонсорская деятельность;

знаменательные и памятные даты;

результаты смотров-конкурсов, конкурсов, выставок-конкурсов;

активное участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, выставках-конкурсах, выставках, ярмарках.

1.6. Наградами могут награждаться иностранные граждане – за личный вклад в развитие города Кировское, внешнеэкономическое и культурное сотрудничество.

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

1.8. Присвоение Звания, как правило, приурочивается ко Дню города Кировское один раз в 5 лет (в юбилейный год). Награждение Грамотой и Благодарностью может приурочиваться как ко Дню города Кировское, так и к государственным, профессиональным праздникам или юбилейным датам.

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

1.10. 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.

1.11. К поощрению Грамотой представляются лица, как правило, ранее награжденные Благодарностью.

1.12. Кандидатуры, представленные к повторному награждению Грамотой, Благодарностью, рассматриваются не ранее, чем через 2 года.

II. Порядок представления к награждению знаками отличия администрации города Кировское

2.1. Выдвижение кандидатур для награждения знаками отличия администрации города Кировское осуществляется на принципах гласности и публичности, коллегиальных демократических процедур принятия решений.

2.2. Представление к награждению вносят:

глава администрации города Кировское, первый заместитель главы администрации города Кировское, заместитель главы администрации города Кировское, управляющий делами администрации города Кировское;

руководители структурных подразделений администрации города Кировское;

руководители предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории города Кировское, воинских формирований, объединений, союзов, органов самоорганизации населения;

коллективы (общее собрание коллектива), профсоюзные комитеты.

2.3. По личным обращениям граждан присвоение Звания, награждение Грамотой, Благодарностью не производится.

2.4. Многолетний труд в рамках исполнения должностных обязанностей не является основанием к поощрению.

2.5. При оформлении документов по награждению (приложения 1, 2, 3) необходимо избегать употребления в тексте разного рода аббревиатур и сокращений, особенно в наименовании должности, предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, союза.

2.6. Документы по награждению подаются в администрацию города Кировское не позднее, чем за 30 дней до присвоения Звания и за 10 дней до даты награждения Грамотой и Благодарностью и должны включать:

2.6.1. Для присвоения Звания предоставляется:

письменное ходатайство о присвоении Звания, оформленное на официальном бланке (приложение 1);

характеристика кандидата, представляемого к присвоению Звания (приложение 2);

обоснование личного вклада кандидата в развитие города Кировское или признание его особых заслуг;

протокол (выписка из протокола) собрания трудового коллектива или собрания граждан, общественной организации о рекомендации кандидатуры, в случае, если они выступают инициатором награждения;

копия паспорта (1, 2 стр.).

2.6.2. Для награждения Грамотой или Благодарностью предоставляется:

1) для награждения граждан:

письменное ходатайство о награждении Грамотой или Благодарностью оформленное на официальном бланке (приложение 1);

характеристика кандидата, представляемого к награждению Грамотой или Благодарностью (приложение 2);

копия паспорта (1,2 стр.).

2) для награждения трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории города Кировское, предоставляется:

письменное ходатайство о награждении Грамотой или Благодарностью (приложение 1);

характеристика деятельности предприятия, организации, учреждения, органа самоорганизации населения с указанием достижений и позитивных тенденций, конкретного вклада в социально-экономическое развитие города Кировское за последние три года (приложение 3).

2.7. Требования к оформлению характеристики представлены в Рекомендациях по составлению и оформлению характеристики (приложение 4).

2.8. Оформленные в установленном порядке документы по награждению предоставляются на имя главы администрации города Кировское.

2.9. Несвоевременное или неполное предоставление документов по награждению является основанием для оставления ходатайств о поощрении знаками отличия администрации города Кировское без рассмотрения или возвращения документов на доработку.

2.10. Рассмотрение материалов о присвоении Звания, награждении Грамотой или Благодарностью осуществляет комиссия по рассмотрению предложений относительно награждения наградами Главы Донецкой Народной Республики, Администрации Главы Донецкой Народной Республики, министерств и управлений Донецкой Народной Республики, знаками отличия администрации города Кировское, созданная на основании распоряжения главы администрации города Кировское от 06.06.2017 № 216.

2.11. Награждение производится на основании распоряжения главы администрации города Кировское.

2.12. Подготовку проекта распоряжения главы администрации города Кировское о награждении и оформлении знаков отличия администрации города

Кировское осуществляет отдел организационно-контрольной работы администрации города Кировское.

2.13. Удостоверение к нагрудному знаку «Почётный гражданин города Кировское» (далее – Удостоверение к нагрудному знаку), Грамота, Благодарность подписывается лично главой администрации города Кировское и заверяется гербовой печатью администрации города Кировское. В случае временного отсутствия главы администрации города Кировское Удостоверение к нагрудному знаку, Грамота, Благодарность подписывается первым заместителем главы администрации города Кировское.

2.14. Учет и регистрацию награжденных лиц осуществляет отдел организационно-контрольной работы администрации города Кировское.

III. Порядок награждения

3.1. Вручение наград администрации города Кировское производится в торжественной обстановке главой администрации города Кировское, а также первым заместителем главы администрации города Кировское, заместителем главы администрации города Кировское, управляющим делами администрации города Кировское, должностными лицами по поручению главы администрации города Кировское.

3.2. Копия распоряжения главы администрации города Кировское о награждении или выписка из него направляется общим отделом администрации города Кировское в соответствующее предприятие, учреждение, организацию, которые инициировали ходатайство о награждении.

3.3. Кадровыми службами предприятий, организаций, учреждений на основании полученных документов, подтверждающих награждение гражданина Грамотой, Благодарностью, вносится соответствующая запись о награждении в трудовую книжку.

IV. Звание «Почетный гражданин города Кировское»

4.1. Звание - высшая форма поощрения граждан города Кировское, присваивается за выдающиеся личные заслуги в общественно значимых для города Кировское сферах деятельности, направленные на повышение авторитета и престижа города Кировское, благосостояния его населения, значимость которых общепризнанна жителями города Кировское.

4.2. Присвоение Звания производится, как правило, один раз в пять лет (в юбилейный год).

4.3. Основания для присвоения Звания:

4.3.1. 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 Кировское, охраны правопорядка и общественной безопасности, защиты прав гражданина, других сферах трудовой и служебной деятельности.

4.3.2. Мужество и героизм, проявленные во время исполнения служебных обязанностей и гражданского долга.

4.3.3. Активная общественная деятельность, направленная на развитие местного самоуправления в городе Кировское, и эффективное решение вопросов местного значения.

4.3.4. Авторитет у жителей города Кировское, обретенный многолетней трудовой, общественной, политической, хозяйственной, благотворительной деятельностью с результатами для города Кировское.

4.4. На присвоение Звания выдвигаются граждане, как правило, проживающие в городе Кировское, проработавшие в соответствующей экономической и социально-культурной сфере города Кировское не менее десяти лет и награжденные другими знаками отличия.

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

4.6. Распоряжение о присвоении Звания подлежит опубликованию на официальном сайте администрации города Кировское.

4.7. Гражданам, которым присвоено Звание, вручается:
нагрудный знак «Почётный гражданин города Кировское»;
Удостоверение к нагрудному знаку.

4.8. Звание в исключительных случаях может присваиваться посмертно.

4.9. Нагрудный знак «Почётный гражданин города Кировское» носится на левой стороне груди.

4.10. В Книгу Почетных граждан города Кировское вносится соответствующая запись.

4.11. Фотография Почетного гражданина размещается в галерее Почетных граждан города Кировское в здании администрации города Кировское.

4.12. Почетный гражданин имеет право:
публично пользоваться Званием в связи со своим именем;

принимать участие в мероприятиях, посвященных государственным и городским праздникам, в других торжествах, организованных администрацией города Кировское;

быть принятым в первоочередном порядке главой администрации города Кировское, первым заместителем главы администрации города Кировское, заместителем главы администрации города Кировское, управляющим делами администрации города Кировское.

V. Грамота администрации города Кировское

5.1. Грамота - форма поощрения трудовых коллективов, отдельных работников, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, объединений граждан, творческих союзов и жителей города Кировское, внесших значительный вклад в развитие города Кировское.

5.2. Основаниями для награждения Грамотой являются:
весомые достижения в реализации городских целевых программ;
весомый вклад в социально-экономическое и культурное развитие города Кировское;

весомые достижения в профессиональной деятельности;
активная общественная и благотворительная деятельность;
весомые достижения в обеспечении законности, правопорядка и безопасности, борьбе с преступностью, предотвращении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в городе Кировское;

особые заслуги в общественно-полезной деятельности, направленные на восстановление города и укрепление имиджа города Кировское;

знаменательные и памятные даты;

результаты смотров-конкурсов, конкурсов, выставок-конкурсов.

5.3. Награжденному вручается Грамота установленного образца.

VI. Благодарность администрации города Кировское

6.1. Благодарность - форма поощрения граждан, иностранных граждан, лиц без гражданства, коллективов организаций отдельных работников, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, объединений граждан, творческих союзов за весомые заслуги перед городом Кировское.

6.2. Основаниями для объявления Благодарности являются:
весомые успехи и заслуги в общественной, служебной, трудовой и иных общественно значимых сферах деятельности на территории города Кировское;
высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие отраслей городской инфраструктуры;

активное участие в общественной, социально-экономической и политической жизни города Кировское.

6.3. Награжденному вручается Благодарность установленного образца.

VII. Заключительные положения

7.1. Хранение бланков удостоверений, Грамоты, Благодарности осуществляет отдел организационно-контрольной работы администрации города Кировское.

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

Заместитель главы
администрации города Кировское



В.А. Пахомов

Положение разработано отделом
организационно-контрольной
работы администрации города Кировское

Начальник

Л.М. Ерошенко

Приложение 1
к Положению о наградах
администрации города
Кировское (пункт 2.6.1)

Оформляется на официальном бланке

Главе администрации города
Кировское

(инициалы, фамилия)

О награждении

Уважаемый _____!

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

_____ ходатайствует о награждении _____
(указать награду администрации города Кировское)

(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. Характеристика кандидата представляемого к награждению.
 2. Копия паспорта (1, 2 стр.).
 3. Обоснование личного вклада кандидата в развитие города Кировское или признание его особых заслуг (для присвоения звания).
 4. 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)

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

Приложение разработано отделом
организационно-контрольной
работы администрации города Кировское

Начальник



Л.М. Ерошенко

Приложение 2
к Положению о наградах
администрации города
Кировское (пункт 2.6.1)

ХАРАКТЕРИСТИКА

к награждению _____
(указать награду администрации города Кировское)

1. Фамилия, имя, отчество _____
(на основании паспорта в именительном падеже)

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

3. Должность и место работы, службы _____
(полное наименование, без аббревиатур, сокращений, в соответствии со штатным расписанием
и регистрацией предприятия)

4. Общий стаж работы _____

5. Стаж работы в данной организации, учреждении _____

6. Стаж работы в должности _____

7. Характеристика награждаемого _____
(дается оценка профессиональной компетенции, деловых,

личностных качеств сотрудника, уровень его работоспособности, указываются конкретные примеры

заслуг (вклад) данного работника за последний год в развитие предприятия, деятельность организации,

дается информация о наградах, поощрениях с указанием вида и дат, его личные качества

относительно взаимоотношений с трудовым коллективом)

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

М.П.

Приложение разработано отделом
организационно-контрольной
работы администрации города Кировское

Начальник

Л.М. Ерошенко

Приложение 3
к Положению о знаках отличия
администрации города
Кировское (пункт 2.6.2)

ХАРАКТЕРИСТИКА

к награждению _____
(указать награду администрации города Кировское)

1. Наименование предприятия _____
(полное наименование без аббревиатур, сокращений,
в соответствии с регистрацией предприятия)
2. Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия _____
3. Вид деятельности предприятия _____
4. Дата образования предприятия _____
5. Юридический адрес _____
6. Число рабочих мест (кол-во работников) на предприятии _____
- 7*. Характеристика деятельности коллектива предприятия _____

* указать достижения, конкретный вклад в социально-экономическое развитие города Кировское, динамику основных финансово-экономических показателей предприятия за последние три года и заслуги коллектива перед городом и его жителями

(должность руководителя)

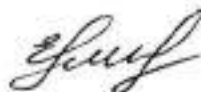
М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение разработано отделом
организационно-контрольной
работы администрации города Кировское

Начальник



Л.М. Ерошенко

РЕКОМЕНДАЦИИ по составлению и оформлению характеристики

Наградная характеристика — официальный документ, содержащий доказательное (с конкретными примерами) описание профессиональной компетенции, деловых и личностных качеств награждаемого, его конкретных заслуг перед предприятием (городом) за последние три года, являющихся основанием для награждения. Характеристика оформляется в официально-деловом стиле в соответствии с нормами русского литературного языка (отсутствие речевых повторов, неточности словоупотребления, грамматических, стилистических, орфографических и пунктуационных ошибок, исправлений).

Характеристика составляется на стандартном листе и содержит следующие реквизиты:

- наименование вида документа;
- текст характеристики;
- подпись руководителя (предприятия, учреждения, организации);
- печать предприятия, учреждения, организации.

Содержание характеристики:

1. Заголовок документа.
2. Фамилия, имя, отчество сотрудника (указываются на основании паспорта, в именительном падеже полностью, без сокращения или замены имени и отчества инициалами).

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

Пример: 09.06.1958.

4. Должность, место работы, службы (указывается полное наименование, без аббревиатур, сокращений в соответствии со штатным расписанием и регистрацией предприятия).

Пример: главный специалист общего отдела администрации города Кировское.

5. 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 не входит срочная служба в армии, учеба в средних и высших

учебных заведениях (очная), а также учеба в аспирантуре в ординатуре. Стаж работы на данном предприятии для представляемого к награждению должен составлять не менее 3 лет.

Пример: общий стаж работы 15 лет 4 месяца
стаж работы на данном предприятии 12 лет
стаж работы на должности 4 года.

6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

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. Указываются особые заслуги за последний год, послужившие основанием для награждения. Многолетний труд в рамках исполнения должностных обязанностей не является 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. Следует помнить, что с момента предыдущего поощрения при награждении Грамотой должно пройти не менее 3 лет, Благодарностью — не менее 2 лет. 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:

1) руководителей и их заместителей, начальников структурных подразделений:

развитие материально-технической базы предприятия подразделения; приобретение нового и модернизация оборудования, внедрение новых технологий, автоматизированных систем управления и контроля, налаживание экономических связей, повышение производительности труда, рентабельность;

кадровая работа на предприятии, организация повышения профессионализма сотрудников, обмен опытом (с конкретными примерами) за последние три года, 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.

2) рабочих, служащих:

достижение конкретных личных показателей в труде, внедрение инновационных технологий, рационализаторская деятельность (конкретные примеры);

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

3) работников творческих профессий:

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

4) работников общественных организаций, активистов:

учитывать личное участие в городских мероприятиях и акциях;

реализация государственных городских программ;

разъяснительная и агитационная работа, привлечение молодежи, личный пример в проведении соответствующих мероприятий;

решение разных проблем социальных слоев общества, патриотическое воспитание и работа с молодежью, спортивная и культурная работа, участие в субботниках, конкурсах на лучший двор и т.п.).

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

Приложение разработано отделом
организационно-контрольной
работы администрации города Кировское

Начальник



Л.М. Ерошенко

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением главы
администрации
города Кировское
от 09.08.2018 № 358

ОПИСАНИЕ И ОБРАЗЕЦ
нагрудного знака «Почетный гражданин города Кировское»,
удостоверения к нагрудному знаку «Почетный гражданин города
Кировское»

Нагрудный знак «Почетный гражданин города Кировское» администрации города Кировское выполнен в виде прямого равностороннего креста. Стороны креста покрыты синей полупрозрачной эмалью и расходятся в четыре стороны. Пружки креста изготовлены из белого металла.

Между сторонами креста находятся пучки символических лучей, изготовленных из белого металла.

В центральную часть креста помещен круг из белого металла, покрытый краской черного цвета. В центре круга расположен круг меньшего диаметра синего цвета. На синем кругу расположен герб города Кировское. На черном фоне по кругу расположена надпись «Почетный гражданин города Кировское».

Пружки кругов, пружки креста, лучи между сторонами креста и надписи на нагрудном знаке изготовлены из металла белого цвета. Надпись и все изображения на нагрудном знаке – рельефные.

Размер нагрудного знака – 50 на 50 миллиметров.

Оборотная сторона нагрудного знака плоская.

Планка нагрудного знака «Почетный гражданин города Кировское» изготовлена из металла, она имеет прямоугольную форму и обтянута лентой. Размеры планки: высота – 40 миллиметров, ширина – 27 миллиметров. Лента нагрудного знака репсовая, с нанесенными на нее продольными полосками цветов государственного флага Донецкой Народной Республики: черного (ширина – 9 миллиметров), синего (ширина – 9 миллиметров), красного (ширина – 9 миллиметров).

На планке нагрудного знака есть специальная застежка, при помощи которой данный знак отличия крепится к одежде.

К нагрудному знаку «Почетный гражданин города Кировское» прилагается удостоверение. Данный документ выполнен в форме книжки, в раскрытом виде размер книжки: ширина 15 см, высота 10 см. На лицевой стороне книжки в верхней части по центру расположен герб города Кировское, ниже расположена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ». Герб и надпись выполнены серебряным тиснением.

Внутри удостоверения приклеены листы бумаги размером 9,3 см на 6,3 см. На листе слева расположен цветной рисунок нагрудного знака «Почетный

гражданин города Кировское». На листе справа сверху расположены линии для заполнения данных ФИО награждаемого лица. Ниже расположена надпись «Награждается». Внизу листа расположены линии для заполнения даты вручения нагрудного знака. Пустая часть листа предназначена для подписи удостоверения главой администрации города Кировское и проставление оттиска гербовой печати администрации города Кировское.

Нагрудный знак и удостоверение вкладываются в наградную коробку следующего вида: из переплетного картона с планкой для нагрудного знака. У коробки покрытие, имитирующее бархат, темно-синего цвета. Внешний размер коробки: 10 см на 13 см. Внутренний размер: 8,5 см на 11,5 см.





Заместитель главы
администрации города Кировское



В.А. Пахомов

В.А. Пахомов

Описание и образец разработано отделом
организационно-контрольной
работы администрации города Кировское

Начальник

Л.М. Ероменко

Л.М. Ероменко

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением главы
администрации
города Кировское

от 09.08.2018 № 858

ОПИСАНИЕ И ОБРАЗЕЦ

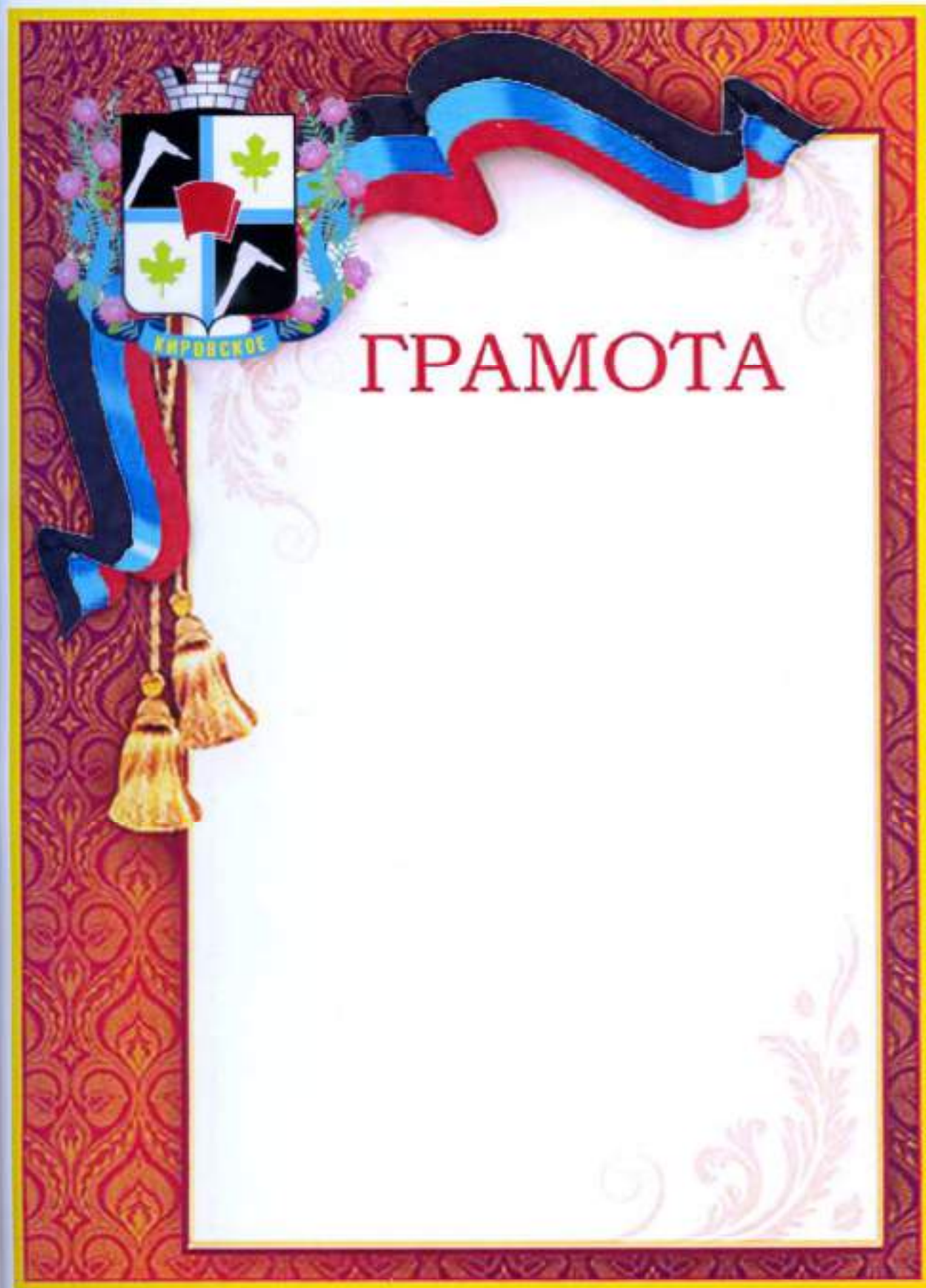
бланков Грамоты администрации города Кировское, Благодарности администрации города Кировское

Грамота администрации города Кировское (далее - Грамота) представляет собой бланк, размещенный вертикально на плотном листе бумаги формата А4. Цвет фона темно-красный с орнаментом. На фоне расположен прямоугольник размером 15,5 см на 25 см белого цвета. В левом верхнем углу с наложением на белый прямоугольник расположена группа символов:

на фоне развивающейся широкой ленты, состоящей из трёх равновеликих горизонтальных полос цветов Государственного флага Донецкой Народной Республики, направленных по сторонам угла (вниз и вправо) расположен герб города Кировское. Под лентой из триколора изображен рисунок двух шнуров с кистями золотого цвета.

На белом прямоугольнике, на уровне герба города Кировское расположена надпись «ГРАМОТА».

Пустая часть бланка Грамоты предназначена для написания текста о награждении, подписи Грамоты главой администрации города Кировское и проставление оттиска гербовой печати администрации города Кировское.



ГРАМОТА

КИРОВСКОЕ

Благодарность администрации города Кировское (далее - Благодарность) представляет собой бланк, размещенный вертикально на плотном листе бумаги формата А4. Цвет фона бежевый с рамкой более темного бежевого цвета, внутри рамки контурный рисунок двуглавого орла светло-серого цвета.

Место текстовой части обрамлено рамкой с орнаментом шириной 1 см.

В верхней части листа, по центру, расположена следующая группа символов:

на фоне развивающейся широкой ленты, состоящей из трёх равновеликих горизонтальных полос цветов Государственного флага Донецкой Народной Республики расположен герб города Кировское.

Под верхней группой символов на расстоянии 0,5 см по центру располагается надпись «Благодарность», исполненная полужирным курсивным шрифтом прописными буквами.

Пустая часть бланка Благодарности предназначена для написания текста о награждении, подписи Благодарности главой администрации города Кировское и проставление оттиска гербовой печати администрации города Кировское.



Благодарность



Заместитель главы
администрации города Кировское



В.А. Пахомов

Описание и образец разработано отделом
организационно-контрольной
работы администрации города Кировское

Начальник



Л.М. Ерошенко