



**Совет депутатов  
муниципального образования  
Александровский район  
Оренбургской области  
пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**23.06.2021 № 46**

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 29.03.2017 № 115 «Об утверждении Положения «О муниципальных наградах муниципального образования Александровский район»»

На основании статей 12, 132 Конституции Российской Федерации, статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Александровский район Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Александровский район Оренбургской области от 29.03.2017 № 115 «Об утверждении Положения «О муниципальных наградах муниципального образования Александровский район»» следующие изменения:

1.1. изложить Положение «О муниципальных наградах муниципального образования Александровский район» (приложение к решению) в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения Совета возложить на постоянную комиссию по образованию, культуре, делам молодежи, спорту, здравоохранению, социальной политике, труду, по вопросам организации местного самоуправления, правопорядку, работе с общественными и

религиозными объединениями, национальным вопросам и делам  
военнослужащих

3. Решение вступает в силу после его обнародования на официальном  
сайте администрации Александровского района.

**И.о. главы района**

**Председатель Совета депутатов**

\_\_\_\_\_ **Е.А. Добрынин**

\_\_\_\_\_ **Е.И. Богомолова**

Разослано: отделам, управлениям администрации района, администрациям  
сельсоветов, заместителям главы администрации района, Гринцову А.В.,  
прокурору, в дело.

## **Положение «О муниципальных наградах Александровского района Оренбургской области»**

### **1. Общие положения**

1.1. Муниципальные награды Александровского района Оренбургской области (далее - Александровского района) являются формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, коллективов организаций, предприятий и учреждений Александровского района независимо от их организационно-правовых форм, коллективов работников работодателей - индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Александровского района (далее - коллектив организации), за деятельность, направленную на обеспечение благополучия и процветания Александровского района.

Основными принципами награждения наградами Александровского района (далее - муниципальные награды) являются:

единство требований и равенство условий, законодательно установленных к основаниям и порядку награждения муниципальными наградами для граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства (далее - граждане) и коллективов предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений, органов местного самоуправления (далее - организации);

гласность;

поощрение граждан за личные заслуги и достижения.

1.2. Муниципальными наградами являются:

- Звание «Почетный гражданин Александровского района Оренбургской области»;

- Почетная грамота Александровского района Оренбургской области;

- Благодарность Александровского района Оренбургской области;

- Благодарственное письмо Александровского района Оренбургской области.

1.3. Представления (ходатайства) о награждении наградами вносятся субъектами правотворческой инициативы, определенными Уставом муниципального образования Александровский район, а также органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями по форме, указанной в приложении №1 к настоящему положению, с приложением иных документов в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, применительно к каждому виду награды (далее – наградные материалы).

1.4. Представления (ходатайства) о награждении наградами Александровского района, направляются в адрес Главы муниципального района (далее Главе района).

1.5. Награждение одного и того же лица муниципальными наградами за новые заслуги, возможно, не ранее чем через два года, после предыдущего награждения муниципальной наградой.

1.6. Учет и хранение наградных символов к муниципальным наградам осуществляется администрацией Александровского района.

1.7. Изготовление наградных символов к муниципальным наградам производится по заказу администрации Александровского района, в соответствии с законодательством, регулирующим отношения, возникающие в связи с закупкой товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.8. Учет лиц, которые(ым) награждены (присвоены) муниципальными(ые) наградами(ы), осуществляется специалистом по кадровым вопросам администрации Александровского района.

1.9. Финансирование расходов на реализацию настоящего Положения осуществляется за счет средств местного бюджета.

## **2. Звание «Почетный гражданин Александровского района Оренбургской области»**

2.1. Почетного звания «Почетный гражданин Александровского района Оренбургской области» (далее - Почетный гражданин) удостоиваются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее – граждане), получившие широкую известность и признание населения Александровского района Оренбургской области, внесшие значительный вклад в развитие Александровского района, повышение его авторитета в Оренбургской области и Российской Федерации, имеющие общий стаж трудовой (служебной) деятельности не менее 25 лет, в том числе на территории Александровского района не менее 10 лет и имеющие награды Александровского района, и (или) граждане, совершившие героический поступок, проявившие мужество, смелость, отвагу, а также за деятельность, которая получила всероссийское или международное признание.

2.2. Присвоение почетного звания Почетный гражданин производится один раз в год – в день празднования государственного праздника – День России, в День образования Александровского района или на праздничных мероприятиях, посвященных встрече земляков Александровского района на родной земле - «Александровский истоки». По решению Совета депутатов присвоение почетного звания Почетный гражданин также может быть приурочено к иным праздничным и юбилейным мероприятиям, проводимым в Александровском районе. Количество граждан, удостоенных почетного звания, не может превышать более трёх человек в календарный год.

2.3. Представление (ходатайство) о присвоении почетного звания Почетный гражданин (далее – ходатайство) инициируется:

1) территориальными органами государственной власти Оренбургской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти расположенных на территории Александровского района;

2) органами местного самоуправления муниципального образования Александровского района и сельскими поселениями Александровского района;

3) коллективами предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений (далее – коллектив организации) зарегистрированных и (или) расположенных на территории Александровского района.

2.4. Ходатайство вносится Главе района не позднее двух месяцев до предполагаемого дня награждения. Ходатайство содержит информацию о личности гражданина (фамилия, имя, отчество), краткое описание заслуг, вид награды, к которой представляется гражданин.

2.5. К ходатайству прилагаются документы:

1) наградной лист, который является основным документом, отражающим данные о личности гражданина по форме, согласно приложению № 1 к Положению, с приложением копий всех имеющихся наград или документов, подтверждающих их присвоение;

2) согласие гражданина на обработку его персональных данных по форме, согласно приложению № 2 к Положению;

3) копия паспорта гражданина;

4) справка о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости;

5) протокол заседания коллектива организации или выписка из него, если присвоение почетного звания Почетный гражданин инициируется коллективом организации.

6) реквизиты банковского счета кандидата на присвоение почетного звания Почетный гражданин, на который может быть перечислена денежная премия.

2.6. В случае инициирования присвоения почетного звания Почетный гражданин гражданину посмертно к ходатайству прилагается только наградной лист.

2.7. При рассмотрении вопроса о присвоении почетного звания Почетный гражданин руководителю, заместителю руководителя, главному экономисту, главному бухгалтеру предприятия, учреждения, организации (далее – организация) к ходатайству также прилагается справка об отсутствии в течении последних пяти лет задолженности организации по налогам, сборам и иным обязательным платежам бюджетной системы Российской Федерации, а также задолженности по выплате заработной платы работникам организации.

2.8. Ходатайство, в течение 10 рабочих дней, со дня его внесения Главе района, рассматривается в администрации Александровского района Оренбургской области (далее – Администрация района).

В случае если наградные материалы представлены не в полном объеме или с нарушением срока, указанного в пункте 2.4. настоящего Положения, ходатайство возвращается Администрацией района инициатору, без дальнейшего рассмотрения.

2.9. Администрация района после проведения проверки наличия наградных материалов направляет их в комиссию по муниципальным наградам Александровского района Оренбургской области (далее – Комиссия) для рассмотрения.

2.10. Комиссию создает Администрация района. Полномочия могут быть возложены на одну из действующих комиссий (советов), созданных при Администрации района.

2.11. Комиссия рассматривает наградные материалы и дает заключение с предложениями о поддержании ходатайства или об отклонении ходатайства.

2.12. Администрация района, в случае положительного решения комиссии, в течение 10 рабочих дней готовит проект решения Совета депутатов о присвоении почетного звания Почетный гражданин или направляет уведомление об отклонении ходатайства в орган, инициировавший присвоение звания.

2.13. Решение о присвоении почетного звания Почетный гражданин принимается Советом депутатов Александровского района Оренбургской области (далее – Совет депутатов), с учетом заключения комиссии, не менее чем половиной от установленной численности депутатов.

2.14. Гражданину, удостоенному почетного звания Почетный гражданин, вручается нагрудный знак Почетный гражданин (приложение № 3 к Положению), удостоверение установленного образца (приложение № 4 к Положению) и выплачивается разовая денежная премия в размере 10 000 рублей, без учета налогов.

Вручение нагрудного знака Почетный гражданин и удостоверения установленного образца осуществляется Главой района и председателем Совета депутатов, лично награждаемому, в торжественной обстановке.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награждаемого, нагрудный знак Почетный гражданин и удостоверение могут быть вручены близким родственникам или представителям награждаемого.

Денежная премия перечисляется на лицевой счет, по банковским реквизитам, указанным гражданином, удостоенным почетного звания Почетный гражданин.

2.15. В случае присвоения почетного звания Почетный гражданин посмертно, а также в случае смерти лица, которому при жизни награда не была вручена, нагрудный знак, удостоверение и денежная премия передаются одному из наследников награждаемого, в соответствии с

Семейным кодексом Российской Федерации, без права ношения нагрудного знака.

2.16. Решение Совета депутатов о присвоении почетного звания Почетный гражданин публикуется в районной газете.

2.17. Имена граждан, которым присвоено почетное звание Почетный гражданин, заносятся в Книгу Почета Александровского района Оренбургской области.

2.18. Гражданин, которому присвоено почетное звание Почетный гражданин, имеет право публичного ношения награды.

2.19. Нагрудный знак Почетный гражданин носится на левой стороне груди и располагается ниже государственных наград Российской Федерации и Оренбургской области.

2.20. Гражданам, которым присвоено почетное звание Почетный гражданин, предоставляется мера социальной поддержки в виде бесплатного проезда на муниципальном транспорте по межмуниципальным маршрутам Александровского района.

2.21. Лица, удостоенные почетного звания Почетный гражданин, имеют право:

1) приема Главой района, председателем Совета депутатов, а также другими должностными лицами органов местного самоуправления Александровского района, без предварительной записи;

2) быть приглашенными и без предварительного уведомления присутствовать на заседаниях Совета депутатов;

3) быть почетными гостями и принимать участие в мероприятиях, посвященных государственным и муниципальным праздникам, а также на иных торжественных мероприятиях.

### **3. Почетная грамота Александровского района Оренбургской области**

3.1. Почетная грамота Александровского района Оренбургской области (далее - Почетная грамота) является наградой Александровского района.

3.2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее - граждане) за большие заслуги в государственной, муниципальной, производственной, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной деятельности, в подготовке высококвалифицированных кадров, воспитании подрастающего поколения, имеющие награды органов муниципальной и государственной власти Оренбургской области.

3.3. Представление (ходатайство) о награждении Почетной грамотой (далее - представление (ходатайство)) инициируется:

органами государственной власти, государственными органами;

органами местного самоуправления;

коллективами предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений (далее - коллектив организации).

3.4. Представление (ходатайство) вносится Главе района. Представление (ходатайство) содержит информацию о личности гражданина (фамилия, имя, отчество), краткое описание заслуг, вид награды, к которой представляется гражданин, дату предполагаемого вручения награды.

3.5. К представлению (ходатайству) прилагаются документы:  
наградной лист, который является основным документом, отражающим данные о личности гражданина по форме, согласно приложению № 1 к Положению;

согласие гражданина на обработку его персональных данных;

копия паспорта гражданина;

При рассмотрении вопроса о награждении Почетной грамотой руководителя, заместителя руководителя, главного экономиста, главного бухгалтера предприятия, учреждения, организации (далее - организация) к представлению (ходатайству) также прилагается справка об отсутствии задолженности организации по налогам, сборам и иным обязательным платежам бюджетной системы Российской Федерации, а также задолженности по выплате заработной платы работникам организации.

3.6. Ходатайство, в течение 10 рабочих дней, со дня его внесения Главе района, рассматривается в Администрации района.

В случае если наградные материалы представлены не в полном объеме или с нарушением срока, указанного в пункте 3.4. настоящего Положения, ходатайство возвращается Администрацией района инициатору, без дальнейшего рассмотрения.

3.7. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Главой района.

3.10. Вручение Почетной грамоты осуществляется Главой района либо по его поручению председателем Совета депутатов, первым заместителем главы администрации района, заместителем главы администрации района. Гражданину, награжденному Почетной грамотой, выплачивается денежная премия в размере 1 000 рублей, без учета налогов.

3.11. Вручение Почетной грамоты осуществляется лично награждаемому в торжественной обстановке не позднее 2 месяцев со дня вступления в силу решения Главы района о награждении Почетной грамотой.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награждаемого, Почетная грамота может быть вручена близким родственникам или представителям награждаемого.

В случае смерти награжденного, которому при жизни награда не была вручена, Почетная грамота передается (вручается) для хранения супруге (супругу), отцу, матери, сыну, дочери, брату, сестре, бабушке, дедушке или одному из внуков (далее - члены семьи и иные близкие родственники) умершего награжденного.

В случае отсутствия членов семьи и иных близких родственников умершего награжденного Почетная грамота подлежит возврату в Администрацию района.



3.12. В случае отклонения представления (ходатайства) Администрация района в течение 5 дней направляет в орган, инициировавший награждение, уведомление об отклонении представления (ходатайства).

3.13. Повторное представление к награждению Почетной грамотой гражданина, в отношении которого было принято решение об отклонении представления (ходатайства), возможно не ранее чем через год со дня принятия указанного решения.

#### **4. Благодарность Александровского района Оренбургской области.**

4.1. Благодарность Александровского района Оренбургской области (далее - Благодарность) является наградой Александровского района.

4.2. Благодарностью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее - граждане) за конкретные успехи в области промышленности, сельского хозяйства, строительства, транспорта, науки, образования, здравоохранения, культуры, других областях деятельности, имеющие награды (поощрения) муниципальных образований Александровского района, организаций, предприятий, учреждений, где осуществляют свою деятельность граждане, представляемые к награждению, а также за спасение жизни и здоровья людей.

4.3. Представление (ходатайство) о награждении Благодарностью (далее - представление (ходатайство)) инициируется:

органами государственной власти, государственными органами;  
органами местного самоуправления;

коллективами предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений (далее - коллектив организации).

4.4. Представление (ходатайство) вносится Главе района не позднее чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения награды. Представление (ходатайство) содержит информацию о личности гражданина (фамилия, имя, отчество), краткое описание заслуг, вид награды, к которой представляется гражданин, дату предполагаемого награждения Благодарностью.

4.5. К представлению (ходатайству) прилагаются документы:

наградной лист, который является основным документом, отражающим данные о личности гражданина по форме, согласно приложению № 1 к Положению;

согласие гражданина на обработку его персональных данных;

копия паспорта гражданина;

4.6. Представление (ходатайство) рассматривается в Администрации района.

В случае если наградные материалы представлены не в полном объеме или с нарушением срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения, представление (ходатайство) возвращается Администрацией района в орган государственной власти, государственный орган, орган местного самоуправления, коллектив организации, инициировавшим награждение

Благодарностью (далее - орган, инициировавший награждение) без дальнейшего рассмотрения.

4.7. Администрация района направляет в управление или отдел, осуществляющий полномочия в соответствующей сфере деятельности, представление (ходатайство) для рассмотрения и согласования кандидатуры гражданина, представляемого к награждению Благодарностью.

4.8. После получения от управления или отдела, осуществляющего полномочия в соответствующей сфере деятельности, информации о согласовании (об отказе в согласовании с обоснованием причин такого отказа) кандидатуры гражданина, представляемого к награждению Благодарностью, аппарат готовит проект решения Главы района о награждении Благодарностью и с наградными материалами представляет их Главе района.

4.9. Решение о награждении Благодарностью принимается Главой района.

4.10. Вручение Благодарности осуществляется Главой района либо по его поручению первым заместителем главы администрации района, заместителем главы администрации района.

4.11. Вручение Благодарности осуществляется лично награждаемому в торжественной обстановке не позднее 2 месяцев со дня вступления в силу решения Главы района о награждении Благодарностью.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награждаемого, Благодарность может быть вручена близким родственникам или представителям награждаемого.

В случае смерти награжденного, которому при жизни награда не была вручена, Благодарность передается (вручается) для хранения супруге (супругу), отцу, матери, сыну, дочери, брату, сестре, бабушке, дедушке или одному из внуков (далее - члены семьи и иные близкие родственники) умершего награжденного.

В случае отсутствия членов семьи и иных близких родственников умершего награжденного Благодарность подлежит возврату в Администрацию района.

4.12. В случае отклонения представления (ходатайства) Администрация района в течение 5 рабочих дней направляет в орган, инициировавший награждение, уведомление об отклонении представления (ходатайства).

4.13. Повторное представление к награждению Благодарностью гражданина, в отношении которого было принято решение об отклонении представления (ходатайства), возможно не ранее чем через год со дня принятия указанного решения.

## **5. Благодарственное письмо Александровского района Оренбургской области.**

5.1. Благодарственное письмо Александровского района Оренбургской области (далее - Благодарственное письмо) является наградой Александровского района Оренбургской области.

5.2. Благодарственным письмом награждаются граждане Александровского района, а также предприятия, учреждения, организации района независимо от форм собственности, за заслуги перед районом в области развития производства, местного самоуправления, здравоохранения, культуры, образования, за выдающиеся достижения и высокое мастерство в профессиональной деятельности, за активное участие в общественно-значимых программах, мероприятиях, проводимых муниципальным образованием Александровский район.

5.3. Представление (ходатайство) о награждении Благодарственным письмом (далее - представление (ходатайство)) инициируется:

органами государственной власти, государственными органами;  
органами местного самоуправления;

коллективами предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений (далее - коллектив организации).

5.4. Представление (ходатайство) вносится Главе района. Представление (ходатайство) содержит информацию о личности гражданина (фамилия, имя, отчество), краткое описание заслуг, вид награды, к которой представляется гражданин, дату предполагаемого награждения Благодарственным письмом.

5.5. К представлению (ходатайству) прилагаются документы:

наградной лист, который является основным документом, отражающим данные о личности гражданина;

согласие гражданина на обработку его персональных данных;

копия паспорта гражданина;

5.6. Представление (ходатайство) рассматривается в Администрации района.

В случае если наградные материалы представлены не в полном объеме или с нарушением срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения, представление (ходатайство) возвращается Администрацией района в орган государственной власти, государственный орган, орган местного самоуправления, коллектив организации, инициировавшим награждение Благодарностью (далее - орган, инициировавший награждение) без дальнейшего рассмотрения.

5.7. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Главой района.

5.8. Вручение Благодарственного письма осуществляется Главой района либо по его поручению первым заместителем главы администрации района, заместителем главы администрации района, руководителем органа местного самоуправления, обособленного учреждения или организации.

5.9. Вручение Благодарственного письма осуществляется лично награждаемому в торжественной обстановке не позднее 2 месяцев со дня вступления в силу решения Главы района о награждении Благодарственным письмом.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награждаемого, Благодарственное письмо может быть вручено близким родственникам или представителям награждаемого.

В случае смерти награжденного, которому при жизни награда не была вручена, Благодарственное письмо передается (вручается) для хранения супруге (супругу), отцу, матери, сыну, дочери, брату, сестре, бабушке, дедушке или одному из внуков (далее - члены семьи и иные близкие родственники) умершего награжденного.

В случае отсутствия членов семьи и иных близких родственников умершего награжденного Благодарственное письмо подлежит возврату в Администрацию района.

5.12. В случае отклонения представления (ходатайства) аппарат в течение 5 рабочих дней направляет в орган, инициировавший награждение, уведомление об отклонении представления (ходатайства).

5.13. Повторное представление к награждению Благодарственным письмом гражданина, в отношении которого было принято решение об отклонении представления (ходатайства), возможно не ранее чем через год со дня принятия указанного решения.

---

Приложение № 1 к  
Положению

НАГРАДНОЙ ЛИСТ  
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ НАГРАДАМИ  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_ (наименование награды)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_

3. ИНН \_\_\_\_\_ 4. СНИЛС \_\_\_\_\_

5. Пол \_\_\_\_\_ 6. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

7. Место рождения \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования)

8. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность (квалификация) по диплому, наименование

образовательной организации, год окончания)

9. Серия, номер паспорта, кем и когда выдан \_\_\_\_\_

10. Какими наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

11. Домашний адрес \_\_\_\_\_

12. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_  
Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_

13. Трудовая деятельность (включая учебу в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год поступления, ухода	Наименование должности с указанием организации	Местонахождение организации

Сведения в пункте 13 соответствуют данным трудовой книжки.

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Кандидатура \_\_\_\_\_  
рекомендована к награждению \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственной власти, иного государственного органа,  
\_\_\_\_\_ органа местного самоуправления, организации)

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2 к  
Положению

Главе Александровского района Оренбургской области  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

Согласие на обработку персональных данных

Даю согласие на обработку администрацией Александровского района Оренбургской области своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с целью подготовки документов для награждения наградой \_\_\_\_\_.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- должность, место работы;
- дата рождения;
- гражданство;
- место рождения;
- домашний адрес;
- паспортные данные;
- номера телефонов;
- сведения об образовании (с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности по диплому);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о существующих задолженностях и обязательствах финансового характера.

Действия с моими персональными данными при подготовке документов для награждения наградой \_\_\_\_\_ включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления главе Александровского района Оренбургской области до даты его отзыва.

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления главе Александровского района Оренбургской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Описание нагрудного знака «Почетный гражданин Александровского района Оренбургской области»**

1. Знак «Почетный гражданин Александровского района Оренбургской области» выполнен из металла латунь в виде медальона, подвешенной на колодке – традиционного наградного символа.

2. Основным элементом знака является многоцветный герб Александровского района. Герб расположен в центре колодки, выполненной в форме прямоугольника с выемками по бокам (традиционная прямоугольная колодка для наград). Центральная часть колодки бордового цвета, выемки по бокам в цвет металла. Колодка на оборотной стороне имеет булавку для крепления к одежде.

3. Медальон имеет круглую форму, по центру нанесен рельеф границ Александровского района и слова ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН. В верхней части медальона надпись Александровский район, в нижней части Оренбургская область. Медальон в верхней части имеет ушко для крепления посредством кольца с колодкой

4. Технические характеристики знака «Почетный гражданин Александровского района Оренбургской области»:

- размер знака 65 x 32мм
- общий вес медали не менее 30 гр.
- размер медальона Ø 32 мм; толщина 2-3 мм.
- размер колодки 28x20 мм, толщина 1,9-2,5 мм
- соединительное кольцо Ø 6-8мм, толщина 0,9-1,5 мм;
- колодка изготавливается из латунной заготовки методом штамповки сверху покрывается тонированными ювелирными эмалями;
- медальон изготавливается из латунной заготовки методом штамповки, имеет два рельефных кольца по наружному контуру между которыми находится надпись АЛЕКСАНДРОВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ - выпуклые буквы с полировкой, в центре круга выпуклые буквы с полировкой – ПОЧЁТНЫЙ ГРАЖДАНИН на фоне выпуклой линии в виде контура Александровского района, окрашенного ювелирной эмалью рубинового цвета. Свободное поле вокруг надписи имеет фактуру шагрени.





**Описание бланка удостоверения  
«Почетный гражданин Александровского района Оренбургской  
области»**

1. Удостоверение Почетного гражданина (далее – удостоверение) имеет форму книжки в твердой обложке изготовленного из переплетного картона оклеенного синтетическим покрытием Баладек ( Baladek) бордового цвета размером в развернутом виде 150 x 105 мм.

2. На внешней стороне удостоверения размещаются изображение Герба Александровского района и надпись в три строчки «Почетный гражданин Александровского района Оренбургской области» золотистого цвета, выполненные методом тиснения.

3. Удостоверение имеет внутреннюю вклейку, стороны которой изготавливаются на отдельных бланках и имеют гильоширные элементы и фон розоватого цвета.

4. На левой и правой сторонах внутренней вклейки удостоверения размещаются соответствующие реквизиты удостоверения, выполненные черным цветом.

5. На левой стороне внутренней вклейки удостоверения размещается изображение нагрудного знака «Почетный гражданин Александровского района Оренбургской области»

6. На правой стороне внутренней вклейки удостоверения размещаются:

1) в верхней части – надпись «Удостоверение № \_\_\_\_\_»

2) вверху по центру – надпись «Звание «Почетный гражданин Александровского района Оренбургской области» присвоено;

3) ниже – фамилия, имя, отчество гражданина, которому присвоено почетное звание Почетный гражданин;

3) ниже «Решение Совета депутатов Александровского района от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год № \_\_»:

4) ниже по центру – надпись «Глава Александровского района»;

5) в нижней части – подпись и расшифровка подписи.

II. Образец бланка удостоверения  
«Почетный гражданин Александровского Оренбургской области»


1. Внешняя сторона удостоверения

	 <p>ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ</p>
--	--

## 2. Внутренняя сторона удостоверения

	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Звание «Почетный гражданин Александровского района Оренбургской области» присвоено</p> <p>_____</p> <p>фамилия</p> <p>_____</p> <p>имя</p> <p>_____</p> <p>отчество</p> <p>Решение Совета депутатов Александровского района от «__» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Глава Александровского района М.П.</p> <p>_____</p> <p>подпись</p> <p>_____</p> <p>расшифровка подписи</p>
---	---

## 3. Внутренняя сторона удостоверения, оформляемого при посмертном награждении

	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Звание «Почетный гражданин Александровского района Оренбургской области» присвоено (посмертно)</p> <p>_____</p> <p>фамилия</p> <p>_____</p> <p>имя</p> <p>_____</p> <p>отчество</p> <p>Решение Совета депутатов Александровского района от «__» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Глава Александровского района М.П.</p> <p>_____</p> <p>подпись</p> <p>_____</p> <p>расшифровка подписи</p>
---	---

Положение  
о Книге Почета Александровского района Оренбургской области

1. В Книгу Почета Александровского района Оренбургской области (далее – Книга Почета) заносятся имена граждан, удостоенных почетного звания Почетный гражданин.

2. Книга Почета имеет прямоугольную форму и размеры 60 х 40 сантиметров, выполняется из кожи либо схожего материала темно-красного цвета (и его оттенков) с инкрустацией позолоченным металлическим узором.

На обложке Книги Почета размещаются изображение Герба Александровского района и надпись «Книга Почета Александровского района Оренбургской области» золотистого цвета.

3. Листы Книги Почета изготавливаются из плотной бумаги белого цвета.

Первый (разделительный) лист - чистый. Последующие листы Книги Почета предназначены для внесения сведений о гражданах, удостоенных занесения в Книгу Почета, выписок из решений Совета депутатов.

4. Сведения в Книгу Почета заносятся на основании постановлений (распоряжений) администрации района и решений Совета депутатов.

5. Имена граждан, удостоенных почетного звания Почетный гражданин, заносятся в Книгу Почета в хронологическом порядке.

В левой верхней части каждого листа отводится место для фотографии (размер 9 х 12 цветная). Справа от фотографии указываются фамилия, имя и отчество награжденного, ниже проставляется подпись Главы района, дата внесения в Книгу Почета и номер свидетельства (удостоверения) о занесении в Книгу Почета.

Справа от фотографии размещаются сведения о трудовой деятельности и текст с описанием заслуг награждаемого перед Александровским районом.

6. Сведения из Книги Почета являются общедоступными и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

7. Книга Почета ведется начальником архива администрации Александровского района и постоянно хранится в общедоступном для ознакомления месте.