**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН»**

**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28.10. 2020 г. № 17**

**О Почетной грамоте, Благодарственном письме и Поздравительном адресе Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области**

Руководствуясь Положением «О муниципальных правовых актах муниципального района «Бабынинский район», утвержденным решением Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» от 29.09.2009 г. № 380, Уставом МО МР «Бабынинский район»,

**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ РЕШИЛО:**

1. Учредить Почетную грамоту Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области, Благодарственное письмо Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области и Поздравительный адрес Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Почетной грамоте, Благодарственном письме и Поздравительном адресе Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области (приложение 1);

2.2. Описание Почетной грамоты Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области (приложение 2);

2.3. Описание Благодарственного письма Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области (приложение 3);

2.4. Описание Поздравительного адреса Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области (приложение 4);

2.5. Положение о Книге награжденных Почетной грамотой Районного Собрания муниципального образования Калужской области (приложение 5).

3. Средства, необходимые для реализации настоящего решения, предусматриваются в смете расходов Районного Собрания МР «Бабынинский район» Калужской области на очередной финансовый год.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава МР «Бабынинский район» В.С. Цуканов**

**Приложение 1 к решению Районного Собрания МО «Бабынинский район» от 28.10.2020 № 17**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ, БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ И ПОЗДРАВИТЕЛЬНОМ АДРЕСЕ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Почетная грамота Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области, Благодарственное письмо Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области и Поздравительный адрес Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области (далее - Почетная грамота, Благодарственное письмо и Поздравительный адрес) являются официальным актом признания (поощрения) Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области (далее – Районное Собрание) за значительный вклад в развитее нормотворческой деятельности, за заслуги в становлении местного самоуправления, в общественно-политической и социально-экономической сферах муниципального района «Бабынинский район», обеспечении законности, правопорядка, прав и свобод граждан или иные значимые заслуги.

2. Почетной грамотой награждаются граждане РФ постоянно или преимущественно проживающие (осуществляющие свою деятельность) на территории муниципального района «Бабынинский район», внесшие личный вклад в развитее района, за значительные заслуги перед муниципальным районом «Бабынинский район» в производственной деятельности, а так же в связи с юбилейными датами, профессиональными и государственными праздниками и другим значимыми событиями.

Благодарственное письмо является формой поощрения в связи с юбилейными датами, государственными и профессиональными праздниками и иными значимыми событиями за активное участие в общественной и социально-экономической жизни муниципального района «Бабынинский район», значительный вклад в становление и развитие местного самоуправления, за заслуги в трудовой или творческой деятельности.

Поздравительный адрес Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» вручается в связи с юбилейными датами и другими значимыми событиями граждан и организаций.

3. В случае смерти награжденного, которому при жизни Почетная грамота не была вручена, она передается для хранения его семье (родственникам).

4. Лишение Почетной грамоты, Благодарственного письма, Поздравительного адреса не допускается.

5. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее чем через 5 лет (вручение Благодарственного письма, Поздравительного адреса - не ранее чем через 3 года) со дня предыдущего награждения (вручения), за исключением случаев награждения (вручения) к юбилею либо иному значимому памятному событию.

6. В случае утраты Почетной грамоты, Благодарственного письма, Поздравительного адреса дубликат, как правило, не выдается.

Дубликат Почетной грамоты может быть выдан в порядке исключения в случае ее утраты в результате стихийного бедствия либо при других обстоятельствах, когда награжденный не мог предотвратить ее утрату.

**II. Порядок ходатайства о награждении Почетной грамотой или о вручении Благодарственного письма и Поздравительного адреса**

7. Субъектами ходатайства о награждении Почетной грамотой, вручении Благодарственного письма или Поздравительного адреса являются:

а) Председатель Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области (далее - Председатель Районного Собрания);

б) органы местного самоуправления муниципального образования «Бабынинский район»;

в) представительные органы поселений, входящие в состав муниципального образования «Бабынинский район»;

г) депутат (депутаты) Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район»

д) руководители организаций, предприятий, учреждений независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, трудовые, творческие и иные коллективы, общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Бабынинский район».

8. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, вручении Благодарственного письма, Поздравительного адреса каждый из субъектов ходатайства, указанных в пункте 7 настоящего Положения, за исключением Председателя Районного Собрания, представляет на имя Председателя Районного Собрания следующие документы:

а) ходатайство на имя Председателя Районного Собрания о награждении Почетной грамотой, вручении Благодарственного письма, Поздравительного адреса с указанием фамилии, имени, отчества кандидата (наименования организации) на награждение (вручение) и мотивов награждения (вручения), указанных в пункте 1 настоящего Положения. Вместе с ходатайством о награждении гражданина Почетной грамотой также представляется наградной лист по форме, установленной приложением к настоящему Положению, и письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии со статьей 9 [Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) (в случае награждения гражданина);

б) характеристика на кандидата, представляемого к награждению Почетной грамотой;

в) рекомендуемый (предлагаемый) текст Почетной грамоты (Благодарственного письма, Поздравительного адреса) в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения;

г) иные документы (при необходимости).

Характеристика кандидата, представляемого к награждению Почетной грамотой, должна содержать подтверждение его личного вклада в развитие законотворческой деятельности, заслуг в становлении местного самоуправления в муниципальном районе «Бабынинский район», в общественно-политической и социально-экономической сферах Бабынинского района, обеспечении законности правопорядка, прав и свобод граждан или иных значимых заслуг перед муниципальным районом «Бабынинский район».

**III. Рассмотрение вопроса о награждении Почетной грамотой**

9. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится в районное Собрание на имя Председателя Районного Собрания, не позднее чем за 20 дней до награждения и рассматривается на заседании Районного Собрания.

Решение о награждении Почетной грамотой принимается простым большинством голосов на заседании районного собрания.

10. Почетная грамота подписывается Председателем Районного Собрания, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя Районного Собрания и заверяется печатью Районного Собрания.

**IV. Награждение Почетной грамотой**

11. Вручение Почетной грамоты производится Председателем Районного Собрания, в случае его отсутствия – заместителем Председателя Районного Собрания, либо по его поручению депутатом Районного Собрания в торжественной обстановке.

12. Награждение Почетной грамотой осуществляется не позднее тридцати календарных дней со дня вступления в силу Решения Районного Собрания о награждении.

Копия Решения Районного Собрания о награждении Почетной грамотой вручается непосредственно вместе с Почетной грамотой либо высылается на соответствующий адрес.

12. Лицо, награжденное Почетной грамотой, принявшее решение об отказе в ее получении, вправе направить письменное уведомление об отказе в получении Почетной грамоты (далее в настоящем разделе - уведомление):

а) в Районное Собрание;

б) субъекту ходатайства, являющегося инициатором награждения (далее - субъект ходатайства).

К уведомлению могут быть приложены документы и материалы, имеющие отношение к данному награждению.

13. В течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления с приложенными документами и материалами подготавливается проект Решения Районного Собрания об отмене Решения Районного Собрания о награждении.

14. В случае, предусмотренном подпунктом "а" пункта 12 настоящего Положения, Председатель Районного Собрания в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления в Районное Собрание принимает меры к выяснению мнения субъекта ходатайства по существу уведомления.

15. В случае, предусмотренном подпунктом "б" пункта 12 настоящего Положения, субъект ходатайства вместе с уведомлением и приложенными к нему документами и материалами в течение десяти рабочих дней со дня их поступления направляет Председателю Районного Собрания ходатайство об отмене Решения Районного Собрания о награждении.

16. После принятия Районным Собранием Решения об отмене Решения о награждении все наградные материалы хранятся в Районном Собрании.

**V. Рассмотрение ходатайства о вручении Благодарственного письма, Поздравительного адреса и их вручение**

17. После ознакомления Председателем Районного Собрания с поступившим на его имя документом с ходатайством о вручении Благодарственного письма, Поздравительного адреса, Председатель Районного Собрания издает соответствующее распоряжение.

Благодарственное письмо, Поздравительный адрес подписываются Председателем Районного Собрания, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Районного Собрания в срок не позднее пятнадцати календарных дней со дня поступления документов в Районное Собрание.

18. Вручение Благодарственного письма, Поздравительного адреса производится в торжественной обстановке Председателем Районного Собрания, а в его отсутствие либо по его поручению - заместителем Председателя Районного Собрания, депутатом Районного Собрания, субъектом ходатайства или по их поручению иным лицом по месту работы награждаемого, по месту нахождения организации или в ином месте.

**VI. Заключительные положения**

19. Текст Почетной грамоты, Благодарственного письма, Поздравительного адреса должен содержать:

а) фамилию, имя, отчество гражданина Российской Федерации (либо наименование организации);

б) основание для награждения Почетной грамотой (вручения Благодарственного письма, Поздравительного адреса) в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения (краткое - для Почетной грамоты, развернутое - для Благодарственного письма, Поздравительного адреса);

в) подпись "Глава муниципального образования «Бабынинский район» - Председатель Районного Собрания";

г) шаблон для впечатывания подписи, даты: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года";

д) подпись Председателя Районного Собрания удостоверяется печатью.

20. Почетная грамота, Благодарственное письмо и Поздравительный адрес изготавливаются и оформляются, согласно описаниям Почетной грамоты, Благодарственного письма и Поздравительного адреса.

21. Учет и регистрацию Почетных грамот, Благодарственных писем и Поздравительный адресов осуществляет Районное Собрание.

22. Список субъектов, перечисленных в пункте 2 настоящего Положения, награжденных Почетной грамотой, опубликовывается в газете «Бабынинский вестник».

**Приложение к Положению о Почетной грамоте, Благодарственном письме и поздравительном адресе Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области**

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

для представления к награждению Почетной грамотой

Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» Калужской области

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата рождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

4. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, город, район, поселок,село, деревня)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Образование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных

учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Местонахождение организации |
| поступления | ухода |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

    Сведения,  указанные  в  пунктах  1  - 8, соответствуют данным трудовой

книжки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность работника кадрового  подразделения) (подпись)                (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.   Характеристика   с  указанием  конкретных  заслуг  представляемого  к

награждению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  руководитель организации            подпись            фамилия, инициалы

10. Участие в выборных представительных органах:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Инициатор награждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Приложение 2 к решению Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» от 28.10.2020 г № 17**

**ОПИСАНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Почетная грамота представляет собой матовый лист форматом 210 x 295 мм.

2. Обратная сторона листа белого цвета.

3. Лицевая сторона листа белого цвета с серым оттенком. Лицевая сторона обрамлена золотой рамкой размером 180 x 260 мм, толщиной 10 мм.

На расстоянии 5 мм от верхней части рамки расположено стилизованное полноцветное изображение герба Бабынинского района Калужской области размером 70 x 55 мм.

Ниже расположена в две строки надпись "РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ МО «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ", напечатанная золотым цветом размером 5 мм.

Ниже расположена в две строки надпись "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА", напечатанная в золоте размером 15 мм.

Ниже расположена исполненная в три строки курсивом надпись "Глава муниципального образования «Бабынинский район» - Председатель Районного Собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", размером 3 мм.

4. Почетная грамота оформляется в настенном варианте (в рамке под стеклом).

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАБЫНИНСКИЙ РАЙНОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

┌════════════════════════════════════════════════‰

│                 Изображение герба │

│  Бабынинского района                 │

│                Калужской области                │

│                                                 │

│                                                │

│                                                 │

│             РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ МО «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН             │

│                КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                     ПОЧЕТНАЯ                     │

│                     ГРАМОТА                      │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│ *Глава муниципального образования* │

 *«Бабынинский район» - Председатель Районного Собрания*             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         │

│ │

│                                                 │

│                                                 │

└════════════════════════════════════════════════…

**Приложение 3 к решению Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» от 28.10.2020 г № 17**

**ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Благодарственное письмо представляет собой матовый лист форматом 210 x 295 мм.

2. Обратная сторона листа белого цвета.

3. Лицевая сторона листа белого цвета с серым оттенком. Лицевая сторона обрамлена золотой рамкой размером 180 x 260 мм, толщиной 10 мм. На расстоянии 5 мм от верхней части рамки расположено стилизованное полноцветное изображение герба Бабынинского района Калужской области размером 70 x 55 мм.

Ниже расположена в две строки надпись "РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ МО «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ", напечатанная золотым цветом размером 5 мм.

Ниже расположена в две строки надпись "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО", напечатанная в золоте размером 10 мм.

Ниже расположена исполненная в три строки курсивом надпись "Глава муниципального образования «Бабынинский район» - Председатель Районного Собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", размером 3 мм.

4. Благодарственное письмо оформляется в настенном варианте (в рамке под стеклом).

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

┌════════════════════════════════════════════════‰

│                 Изображение герба │

│  Бабынинского района                 │

│                Калужской области                │

│                                                 │

│                                                │

│                                                 │

│             РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ МО «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН             │

│                КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                     БЛАГОДАРСТВЕННОЕ                    │

│                     ПИСЬМО                      │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│ *Глава муниципального образования* │

 *«Бабынинский район» - Председатель Районного Собрания*             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         │

│ │

│                                                 │

│                                                 │

└════════════════════════════════════════════════…

**Приложение 4 к решению Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» от 28.10.2020 г № 17**

**ОПИСАНИЕ ПОЗДРАВИТЕЛЬНОГО АДРЕСА РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Поздравительный адрес представляет собой матовый лист форматом 210 x 295 мм.

2. Обратная сторона листа белого цвета.

3. Лицевая сторона листа белого цвета с серым оттенком. Лицевая сторона обрамлена золотой рамкой размером 180 x 260 мм, толщиной 10 мм. На расстоянии 5 мм от верхней части рамки расположено стилизованное полноцветное изображение герба Бабынинского района Калужской области размером 70 x 55 мм.

Ниже расположена в две строки надпись "РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ МО «БАБЫНИСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ", напечатанная золотым цветом размером 5 мм.

Ниже расположена в две строки надпись "ПОЗДРАВИТЕЛЬНЫЙ АДРЕС", напечатанная в золоте размером 10 мм.

Ниже расположена исполненная в три строки курсивом надпись "Глава муниципального образования «Бабынинский район» - Председатель Районного Собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", размером 3 мм.

4. Поздравительный адрес оформляется в настенном варианте (в рамке под стеклом).

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ПОЗДРАВИТЕЛЬНОГО АДРЕСА РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

┌════════════════════════════════════════════════‰

│                 Изображение герба │

│  Бабынинского района                 │

│                Калужской области                │

│                                                 │

│                                                │

│                                                 │

│             РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ МО «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН             │

│                КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                     ПОЗДРАВИТЕЛЬНЫЙ                     │

│                     АДРЕС                     │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│                                                 │

│ *Глава муниципального образования* │

 *«Бабынинский район» - Председатель Районного Собрания*             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         │

│ │

│                                                 │

│                                                 │

└════════════════════════════════════════════════…

**Приложение 5 к решению Районного Собрания муниципального образования «Бабынинский район» от 28.10.2020 г № 17**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КНИГЕ НАГРАЖДЕННЫХ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Сведения о лицах, награжденных Почетной грамотой Районного Собрания МО «Бабынинский район» Калужской области, заносятся в Книгу награжденных Почетной грамотой Районного Собрания МО «Бабынинский район» Калужской области (далее - Книга награжденных).

2. К сведениям, заносимым в Книгу награжденных, относятся фамилия, имя, отчество награжденного, выписка из Решения Районного Собрания МО «Бабынинский район» Калужской области, содержащая мотивы награждения, реквизиты Решения, а также может быть размещена фотография награжденного или процедуры награждения.

3. Электронная версия Книги награжденных размещается на сайте администрации (исполнительно-распорядительный орган) МР «Бабынинский район» в разделе «Районное Собрание» в сети Интернет.

4. Книга награжденных хранится в Районном Собрании МО «Бабынинский район» Калужской области.