



## ВАСИЛЬЕВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА

### РЕШЕНИЕ № 8

17 марта 2026 г.

г. Васильевка

#### Об утверждении Положения о наградах Администрации Васильевского муниципального округа

Руководствуясь Федеральным Законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования «Васильевский муниципальный округ Запорожской области», принятым решением Васильевского окружного Совета депутатов от 31.10.2023 № 2, Васильевский окружной Совет депутатов,

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о наградах Администрации Васильевского муниципального округа (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ЗаИнформ!» <https://za-inform.ru/>, и разместить на официальном сайте Администрации Васильевского муниципального округа <https://vasokrug.gosuslugi.ru/>.
3. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Васильевского муниципального округа.

Председатель Васильевского окружного  
Совета депутатов

Глава  
Васильевского муниципального округа



Е.С. Головань

Н.А. Романиченко



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Решением Васильевского  
окружного Совета депутатов  
от 17 марта 2026 г. № 8

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о наградах Администрации Васильевского муниципального округа

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение о наградах Администрации Васильевского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 7 Устава муниципального образования «Васильевский муниципальный округ Запорожской области», принятым решением Васильевского окружного Совета депутатов Запорожской области от 31 октября 2023 года №2 и регламентирует принципы, виды и порядок награждения граждан Российской Федерации, трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, места их расположения (далее - организации) и объединений граждан.

1.2. Награждения Администрации Васильевского муниципального округа (далее - награждения Администрацией) являются формой награждения граждан, организации и объединения граждан за значительный личный вклад в создание материальных и духовных ценностей, достижение значительных успехов в научной, культурной и другой творческой работе, достижение высоких результатов в спорте и профессиональной деятельности, за многолетний добросовестный труд, за активную общественную работу и благотворительную деятельность, за участие в профессиональных, культурных, спортивных конкурсах, выставках, олимпиадах, спартакиадах, смотрах, соревнованиях, турнирах, форумах, проектах и т.п., а также лица, осуществляющие трудовую, спортивную, культурную, иную не запрещенную законом деятельность на территории Васильевского муниципального округа на законных основаниях, организации и объединения граждан за активное содействие, помощь в организации и проведении мероприятий, имеющих важное значение для социальной, экономической, политической и духовной жизни общества, активное сотрудничество с Администрацией по вопросам, отнесенным к ее полномочиям, работу с детьми, подростками, молодежью, участие в благотворительных акциях и оказание благотворительной помощи.

Юбилейными датами для организаций считаются 20, 25, 30 лет их

существования и далее каждые последующие 5 лет со дня образования; для граждан - 50 лет со дня рождения и далее каждые последующие 5 лет.

1.3. Устанавливаются следующие виды наградений Администрацией:

- Грамота Администрации Васильевского муниципального округа (далее - Грамота);
- Благодарность Администрации Васильевского муниципального округа (далее - Благодарность);
- Благодарственное письмо Администрации Васильевского муниципального округа (далее - Благодарственное письмо).

1.4. При представлении к награждению Администрацией вид награждения определяется характером и степенью заслуг награждаемого, которые должны соответствовать настоящему Положению.

1.5. Очередное награждение Администрацией за новые заслуги и достижения производится с периодичностью, установленной настоящим Положением для каждого вида наградений.

1.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, внесенных для представления лица к награждению Администрацией (далее - документы о награждении), Администрации Васильевского муниципального округа (далее - Администрация округа) издает распоряжение об отмене распоряжения (о внесении изменения в распоряжение) Администрации округа о награждении Администрацией в отношении названного лица, а врученное лицу награждение Администрацией подлежит возврату.

1.7. Финансирование расходов, связанных с награждением, производится за счет средств бюджета Администрации Васильевского муниципального округа.

1.8. Подготовка, учет, регистрация Почетных грамот, Грамот, Благодарственных писем, осуществляются отделом кадровых вопросов Администрации Васильевского муниципального округа.

1.9. По решению главы Васильевского муниципального округа награждение лица может быть произведено до истечения (во внеочередном порядке) срока и в иной последовательности.

## **2. Порядок представления к награждению.**

2.1. Решение о награждении принимается Администрацией на основании распоряжения Администрации округа.

2.2. Ходатайство о награждении Администрацией (далее - ходатайство) подготавливается в произвольной форме по месту основной (постоянной) работы (учебы) лица, представляемого к награждению.

2.3. В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению, основного (постоянного) места работы (учебы) ходатайство может быть подготовлено по месту его общественной деятельности.

В случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство и представление к

награждению подготавливаются соответствующим отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением) Администрации округа (по отраслевой подчиненности) на основании письменного обращения лица, выступающего инициатором награждения, согласно приложению 1, 2, 3 к настоящему Положению в соответствии с видом награждения Администрацией.

2.4. К награждениям Администрацией представляются лица, имеющие стаж работы в организации, ходатайствующей о награждении сотрудника, не менее шести месяцев.

В случае представления к награждению в честь юбилея предприятия, учреждения, организации к ходатайству прилагаются архивная справка, которая подтверждает дату юбилея, историческая справка в произвольной форме и документ, в котором указывается дата празднования соответствующего мероприятия. К ходатайству о награждении трудовых коллективов, предприятий, организаций, их руководителей прилагается информация о производственных показателях, творческих и других достижениях на предприятии, в учреждении, общественной организации за последние 2 года.

2.5. На трудовой коллектив составляется представление к награждению в виде справки-характеристики, в которой отражаются конкретные результаты деятельности коллектива (приложение 4).

2.6. Инициаторами награждения могут выступать Глава Васильевского муниципального округа, первый заместитель Главы Администрации, заместители главы Администрации, руководители отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) Администрации округа (по отраслевой принадлежности награждаемых).

2.7. Инициатор награждения или другое уполномоченное лицо оформляет ходатайство о награждении. Проверку достоверности сведений о награждаемом осуществляет инициатор награждения.

2.8. Документы для рассмотрения предоставляются Главе Васильевского муниципального округа не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты награждения.

2.9. Проект распоряжения Администрации округа о награждении готовится отделом кадровых вопросов Администрации Васильевского муниципального округа.

2.10. В случае отказа в награждении Администрация округа дает мотивированный ответ об отклонении ходатайства.

2.11. Рассмотрение и оформление соответствующих документов осуществляются не позднее 15 дней со дня поступления документов в Администрацию округа.

2.12. При оформлении ходатайств и наградных листов к награждению лица, являющиеся инициаторами награждения, или уполномоченные ими лица обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.13. Основанием для награждения Грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом является распоряжение Администрации округа.

2.14. Основаниями для отказа в награждении Администрацией являются:

- наличие недостоверной информации в документах о награждении;
- нарушение сроков подачи документов на награждение;
- наличие неснятых дисциплинарных взысканий;
- несоблюдение прочих условий, предусмотренных настоящим Положением.

### **3. Грамота Администрации Васильевского муниципального округа.**

3.1. Грамота Администрации Васильевского муниципального округа является награждением Администрацией.

3.2. Грамотой награждаются граждане, организации и объединения граждан за значительный личный вклад в создание материальных и духовных ценностей, достижение значительных успехов в научной, культурной и другой творческой работе, достижение высоких результатов в спорте и профессиональной деятельности, за многолетний добросовестный труд, за активную общественную работу и благотворительную деятельность, за участие в профессиональных, культурных, спортивных конкурсах, выставках, олимпиадах, спартакиадах, смотрах, соревнованиях, турнирах, форумах, проектах и т.п., а также лица, осуществляющие трудовую, спортивную, культурную, иную не запрещенную законом деятельность на территории Васильевского муниципального округа на законных основаниях, организации и объединения граждан за активное содействие, помощь в организации и проведении мероприятий, имеющих важное значение для социальной, экономической, политической и духовной жизни общества, активное сотрудничество с Администрацией по вопросам, отнесенным к ее полномочиям, работу с детьми, подростками, молодежью, участие в благотворительных акциях и оказание благотворительной помощи.

3.3. Награждение Грамотой приурочивается к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни государства и общества, юбилейным датам организации или работника.

3.4. Ходатайство о награждении Грамотой подготавливается в порядке, предусмотренном пунктом 2.2, 2.3 настоящего Положения.

3.5. К ходатайству о награждении Грамотой прилагаются наградной лист, оформленный согласно приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с видом награждения Администрацией, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при награждении юридического лица).

3.6. К награждению Грамотой представляются граждане, организации и объединения граждан, которые были награждены Благодарственным письмом или Благодарностью Администрации Васильевского муниципального округа.

3.7. Повторное награждение Грамотой за новые заслуги может осуществляться не ранее чем через 1 год со дня предыдущего награждения. Ранее можно только в исключительных случаях.

3.8. Грамота подписывается Главой Васильевского муниципального округа, а в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

#### **4. Благодарность Администрации Васильевского муниципального округа.**

4.1. Благодарность Администрации Васильевского муниципального округа является награждением Администрацией.

4.2. Благодарностью награждаются граждане, организации и объединения граждан за значительный личный вклад в создание материальных и духовных ценностей, достижение значительных успехов в научной, культурной и другой творческой работе, достижение высоких результатов в спорте и профессиональной деятельности, за многолетний добросовестный труд, за активную общественную работу и благотворительную деятельность, за участие в профессиональных, культурных, спортивных конкурсах, выставках, олимпиадах, спартакиадах, смотрах, соревнованиях, турнирах, форумах, проектах и т.п., а также лица, осуществляющие трудовую, спортивную, культурную, иную не запрещенную законом деятельность на территории Васильевского муниципального округа на законных основаниях, организации и объединения граждан за активное содействие, помощь в организации и проведении мероприятий, имеющих важное значение для социальной, экономической, политической и духовной жизни общества, активное сотрудничество с Администрацией по вопросам, отнесенным к ее полномочиям, работу с детьми, подростками, молодежью, участие в благотворительных акциях и оказание благотворительной помощи.

4.3. Награждение Благодарностью приурочивается к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни государства, округа и общества, юбилейным датам организации или работника.

4.4. Ходатайство о награждении Благодарностью подготавливается в порядке, предусмотренном пунктом 2.2, 2.3 настоящего Положения.

4.5. К ходатайству о награждении Благодарностью прилагаются наградной лист, оформленный согласно приложению 2 к настоящему Положению 2, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при награждении юридического лица), выписка из протокола собрания трудового коллектива (при наличии), характеристика.

В характеристике претендента должны быть указаны его конкретные заслуги, достижения и успехи в трудовой или иной деятельности.

4.6. Повторное награждение Благодарностью за новые заслуги может осуществляться не ранее чем через 1 год со дня предыдущего награждения. Ранее можно только в исключительных случаях.

4.7. Благодарственное письмо подписывается Главой Васильевского муниципального округа, а в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

## **5. Благодарственное письмо Администрации Васильевского муниципального округа.**

5.1. Благодарственное письмо Администрации Васильевского муниципального округа является награждением Администрацией.

5.2. Благодарственным письмом награждаются граждане, организации и объединения граждан за значительный личный вклад в создание материальных и духовных ценностей, достижение значительных успехов в научной, культурной и другой творческой работе, достижение высоких результатов в спорте и профессиональной деятельности, за многолетний добросовестный труд, за активную общественную работу и благотворительную деятельность, за участие в профессиональных, культурных, спортивных конкурсах, выставках, олимпиадах, спартакиадах, смотрах, соревнованиях, турнирах, форумах, проектах и т.п., а также лица, осуществляющие трудовую, спортивную, культурную, иную не запрещенную законом деятельность на территории Васильевского муниципального округа на законных основаниях, организации и объединения граждан за активное содействие, помощь в организации и проведении мероприятий, имеющих важное значение для социальной, экономической, политической и духовной жизни общества, активное сотрудничество с Администрацией по вопросам, отнесенным к ее полномочиям, работу с детьми, подростками, молодежью, участие в благотворительных акциях и оказание благотворительной помощи.

5.3. Награждение Благодарственным письмом приурочивается к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни государства, округа и общества, юбилейным датам организации или работника.

5.4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом подготавливается в порядке, предусмотренном пунктом 2.2. 2.3 настоящего Положения.

5.5. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагаются наградной лист, оформленный согласно приложению 3, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при награждении юридического лица), выписка из протокола собрания трудового коллектива (при наличии), характеристика.

В характеристике претендента должны быть указаны его конкретные заслуги, достижения и успехи в трудовой или иной деятельности.

5.6. Повторное награждение Благодарственным письмом за новые заслуги может осуществляться не ранее чем через 1 год со дня предыдущего награждения. Ранее можно только в исключительных случаях.

5.7. Благодарственное письмо подписывается Главой Васильевского муниципального округа, а в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Вручение наградений Администрацией производится гласно в торжественной обстановке по месту работы награждаемого или в другом предусмотренном для данного мероприятия месте.

6.2. Дубликаты наградений Администрацией в случае утраты не выдаются. В случае утраты Грамоты, Благодарности и Благодарственного письма по ходатайству руководителей учреждений или организации может быть выдана копия распоряжения Васильевского муниципального округа.

6.3. В трудовой книжке награжденного делается соответствующая запись о награждении.

Приложение 1  
к Положению о наградах  
Администрации Васильевского  
муниципального округа

НАГРАДНОЙ ЛИСТ  
(для награждения Грамотой Администрации  
Васильевского муниципального округа)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
4. Место рождения \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_
6. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения  
\_\_\_\_\_

1. Наименование \_\_\_\_\_
2. Характеристика с указанием конкретных достижений и заслуг

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

Характеристика на трудовой коллектив \_\_\_\_\_  
утверждена \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Наименование  
должности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 2  
к Положению о наградах  
Администрации Васильевского  
муниципального округа

НАГРАДНОЙ ЛИСТ  
(для награждения Благодарностью Администрации  
Васильевского муниципального округа)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
4. Место рождения \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_
6. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения  
\_\_\_\_\_

1. Наименование \_\_\_\_\_
2. Характеристика с указанием конкретных достижений и заслуг  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Характеристика на трудовой коллектив \_\_\_\_\_  
утверждена \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Наименование  
должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 3  
к Положению о наградах  
Администрации Васильевского  
муниципального округа

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(для награждения Благодарственным письмом Администрации  
Васильевского муниципального округа)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
4. Место рождения \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_
6. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения  
\_\_\_\_\_

1. Наименование \_\_\_\_\_
2. Характеристика с указанием конкретных достижений и заслуг  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Характеристика на трудовой коллектив \_\_\_\_\_  
утверждена \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Наименование  
должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 4  
к Положению о наградах  
Администрации Васильевского  
муниципального округа

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(к награждению трудового коллектива организации для награждения

\_\_\_\_\_ (указать награду)

Администрации Васильевского муниципального округа)

1. Наименование \_\_\_\_\_
2. Характеристика с указанием конкретных достижений и заслуг

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

Характеристика на трудовой коллектив \_\_\_\_\_  
утверждена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Наименование  
должности

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.