

**Наградной лист
к Почетной грамоте Мозырского районного Совета депутатов**

1. Фамилия, имя, отчество (наименование организации, административно-территориальной, территориальной единицы) _____
2. Должность, место работы, службы _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____
5. Какими государственными наградами СССР и Республики Беларусь награжден и дата награждения _____
6. Какими наградами республиканских органов управления, органов исполнительной и распорядительной власти, органов представительной власти награжден _____
7. Домашний адрес и телефон (адрес организации) _____
8. Общий стаж работы _____
9. Стаж работы в организации _____
10. Особые заслуги, за которые представляется к награждению _____

Кандидатура _____ рекомендована собранием (советом, правлением)

_____ (название предприятия, учреждения, организации,

_____ дата обсуждения, номер протокола)

для представления к награждению Почетной грамотой Мозырского районного Совета депутатов.

Руководитель предприятия,
учреждения, организации

_____ (инициалы, фамилия)

(подпись)
М.П.

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя Мозырского районного исполнительного комитета (председатель _____ сельского Совета депутатов) _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

**Представление к объявлению Благодарности
Мозырского районного Совета депутатов**

1. Фамилия, имя, отчество (наименование организации, административно-территориальной, территориальной единицы) _____
2. Должность, место работы, службы _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____
5. Какими наградами награжден _____
6. Домашний адрес и телефон (адрес организации) _____
7. Общий стаж работы _____
8. Стаж работы в организации _____
9. Особые заслуги, за которые представляется к награждению _____

Кандидатура _____ рекомендована собранием (советом, правлением) _____

(название предприятия, учреждения, организации,

дата обсуждения, номер протокола)

для представления к объявлению благодарности Мозырского районного Совета депутатов.

Руководитель предприятия,
учреждения, организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя Мозырского
районного исполнительного комитета
(председатель _____ сельского Совета
депутатов) _____

«__» _____ 20__ г.

М.П.

**Ходатайство о поощрении благодарственным письмом
Мозырского районного Совета депутатов**

1. Фамилия, Имя, Отчество (наименование организации, административно-территориальной, территориальной единицы) _____

2. Должность, место работы, службы _____

3. Число, месяц и год рождения _____

4. Гражданство _____

3. Домашний адрес и телефон (адрес организации) _____

4. Фамилия, имя, отчество руководителя _____

5. Заслуги, за которые представляется к поощрению благодарственным письмом Мозырского районного Совета депутатов _____

Руководитель предприятия,
учреждения, организации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

С ____ года работает _____
(должность, место работы)

Год рождения _____ Место рождения _____
(область, район, населённый пункт)

Национальность _____ Окончил (когда, что) _____

Образование _____

Квалификация по диплому _____

Государственные награды _____
(название, год)

Является ли депутатом _____
(какого Совета)

Имеет ли ученую степень _____
(имеет, не имеет)

РАБОТА В ПРОШЛОМ:

_____.____.____ — _____.____.____ _____
(место работы, должность)

_____.____.____ — _____.____.____ _____
(место работы, должность)

_____.____.____ — н.вр. _____
(место работы, должность)

Руководитель предприятия,
учреждения, организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

На _____
(фамилия, имя, отчество)

Число, месяц и год, место рождения _____

Адрес проживания _____

Образование общее и специальное _____

Занимаемая должность _____

Стаж работы (общий и по специальности) _____

Уровень профессионализма _____

Специальные знания _____

Специальные навыки _____

Научные труды, изобретения и т.д. _____

Соблюдение трудовой дисциплины _____

Исполнение должностных обязанностей, установленных в соответствии с
Квалификационным справочником должностей _____

Объективные профессиональные достижения _____

Отношения с коллегами _____

Отношения к труду, окружающим людям, требовательность к себе и др.

Черты характера: волевые (целеустремленность, настойчивость, самостоятельность, самообладание, дисциплинированность и др.), эмоциональные (впечатлительность, горячность, инертность), нравственные (честность, правдивость, отзывчивость и др.); способности (устойчивость внимания, наблюдательность, память, сообразительность и др.)

Жизненная позиция: жизненные ориентиры (явные и скрытые), общественная активность, интерес к текущим событиям, поведение в коллективе и быту и др.

Семейное положение _____

Увлечения _____

Выводы о необходимости представления к награждению
(поощрению): _____

Руководитель _____
(подпись)

М.П.

" ____ " _____ Г.