|  |
| --- |
| ПРОЕКТ |
| **Российская Федерация**  **Новгородская область**  **ДУМЫ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** |
| РЕШЕНИЕ  № |
| р.п. Демянск |
| **О представлении к награждению Почетной грамотой**  **Новгородской областной Думы** |
|  |

В соответствии с постановлением Новгородской областной Думы от 25.01.2017 № 160-ОД «Об учреждении Почетной грамоты Новгородской областной Думы, Дума Демянского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

Ходатайствует о награждении Почетной грамотой Новгородской области Думы за многолетний добросовестный труд:

Ражевой Зои Алексеевны, заведующей отделением социального обслуживания на дому областного автономного учреждения социального обслуживания «Демянский комплексный центр социального обслуживания населения»;

Корниловой Светланы Сергеевны, начальника отделения сельского отделения почтовой связи Полново Валдайского почтамта Управления федеральной почтовой связи Новгородской области Акционерного общества «Почта России»;

Федорова Александра Ивановича, начальника Демянского участка общества с ограниченной ответственностью «Дорожно-строительная компания Валдай»;

Михайловой Лили Ивановны, члена Новгородской областной общественной организации помощи приемным семьям, детям сиротам и семейным детским домам «Новая семья».

Заведующий отделом по работе

с кадрами С.А.Денисова

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Решение Думы Демянского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата поступления на согласование, подпись | Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа | Дата номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись |
|  | Первый заместитель Главы Администрации округа Н.В. Шенгоф |  |
|  | Управляющий делами Администрации Лебедева И.В. |  |
|  | Начальник управления правового обеспечения Михайлов С.Ю. |  |

**УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ**

постановления от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа)

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

(заголовок к тексту)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган исполнительной власти и др.) | Количество  экземпляров |
|  |  |  |
|  | Отдел по работе с кадрами | 1 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | 1 |