



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Администрации городского
округа Самара от 28.03.2011 N 217
(ред. от 01.08.2016)

"Об утверждении Положения о Почетной
грамоте Главы городского округа Самара и
Нагрудном знаке к Почетной грамоте Главы
городского округа Самара и Положения о
Благодарственном письме Главы городского
округа Самара"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 21.07.2017

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28 марта 2011 г. N 217

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА И НАГРУДНОМ ЗНАКЕ
К ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
И ПОЛОЖЕНИЯ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара
от 01.08.2016 N 1055)

В целях совершенствования и упорядочения работы по представлению к награждению Почетной грамотой Главы городского округа Самара и Нагрудным знаком к Почетной грамоте Главы городского округа Самара и Благодарственным письмом Главы городского округа Самара в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [Уставом](#) городского округа Самара постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о Почетной грамоте Главы городского округа Самара и Нагрудном знаке к Почетной грамоте Главы городского округа Самара согласно приложению N 1.
2. Утвердить [Положение](#) о Благодарственном письме Главы городского округа Самара согласно приложению N 2.
3. Утвердить [описание](#) Почетной грамоты Главы городского округа Самара согласно приложению N 3.
4. Утвердить [описание](#) Нагрудного знака к Почетной грамоте Главы городского округа Самара согласно приложению N 4.
5. Утвердить [описание](#) Благодарственного письма Главы городского округа Самара согласно приложению N 5.
6. Признать утратившим силу [постановление](#) Главы города Самары от 19.10.2000 N 937 "О Почетной грамоте, Нагрудном знаке и Благодарственном письме Главы города Самары".
7. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Самарская Газета".
8. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
9. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н. (п. 9 в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

И.о. Главы
городского округа
Ю.М.РИМЕР

Приложение N 1
к Постановлению
Администрации городского округа Самара
от 28 марта 2011 г. N 217

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
И НАГРУДНОМ ЗНАКЕ К ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара
от 01.08.2016 N 1055)

1. Настоящее Положение регулирует порядок награждения Почетной грамотой Главы городского округа Самара (далее - Почетная грамота) и Нагрудным знаком к Почетной грамоте Главы городского округа Самара (далее - Нагрудный знак).

2. Почетная грамота является формой поощрения трудовых коллективов организаций, граждан Российской Федерации, иностранных граждан (далее - граждане) за значительный вклад в социально-экономическое развитие городского округа, заслуги в области культуры, науки и образования, здравоохранения, архитектуры и градостроительства, охраны общественного порядка и борьбы с преступностью, развитие местного самоуправления, укрепление культурных и внешнеэкономических связей.

3. Вручение Почетной грамоты и Нагрудного знака может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

а) общероссийские праздники и юбилейные даты;

б) профессиональные праздники работников отдельных отраслей городского хозяйства;

в) юбилейные даты, связанные с созданием отдельных организаций;

г) выход на пенсию или юбилейные даты граждан (для мужчин - 50, 60 лет и последующие 10 лет со дня рождения, для женщин - 50, 55, 60 лет и последующие 10 лет со дня рождения), имеющих заслуги перед городом;

д) другие знаменательные даты.

4. Граждане, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к повторному награждению не ранее чем через три года после предыдущего награждения за новые заслуги и достижения, за исключением награждения за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

По решению Главы городского округа Самара повторное награждение граждан Почетной грамотой может быть произведено до истечения указанного срока.

5. Почетная грамота учреждается III степеней:

а) Почетная грамота I степени;

б) Почетная грамота II степени;

в) Почетная грамота III степени.

Высшей формой поощрения Главы городского округа Самара является Почетная грамота I степени.

5.1. К награждению Почетной грамотой I степени за значительный вклад в социально-экономическое развитие городского округа и заслуги перед городским сообществом представляются только те граждане и организации, которые ранее были награждены Почетной грамотой II степени.

5.2. К награждению Почетной грамотой II степени за значительный вклад в социально-экономическое развитие городского округа и заслуги перед городским сообществом представляются только те граждане и организации, которые ранее были награждены Почетной грамотой III степени.

5.3. Награждение Почетной грамотой III степени производится за значительный вклад в социально-экономическое развитие городского округа и заслуги перед городским сообществом, указанные в

[пункте 2](#) настоящего Положения.

Награждение Почетной грамотой производится последовательно - от низшей к высшей степени.

6. К Почетной грамоте выдается Нагрудный знак. Нагрудный знак соответствует степени Почетной грамоты.

7. Комиссия по награждению Администрации городского округа Самара (далее - Комиссия) при рассмотрении ходатайства о награждении может принять следующие решения:

- а) о поддержке ходатайства о награждении;
- б) об изменении степени Почетной грамоты, к награждению которой представлен гражданин или организация;
- в) о нецелесообразности награждения.

8. С ходатайством о награждении граждан и организаций перед Главой городского округа Самара могут выступать первые заместители главы городского округа Самара, заместители главы городского округа Самара, руководители структурных подразделений Администрации городского округа Самара, депутаты Думы городского округа Самара, руководители организаций. Руководители организаций согласовывают ходатайства о награждении при необходимости с первыми заместителями главы городского округа Самара, заместителями главы городского округа Самара, курирующими соответствующую сферу деятельности, через Департамент по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара. Документы о награждении представляются не позднее чем за месяц до предполагаемой даты награждения, указанной в ходатайстве.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

9. При возбуждении ходатайства о награждении Почетной грамотой представляются следующие документы:

а) [ходатайство](#) о награждении граждан, включающее предполагаемую дату награждения, биографические сведения, сведения о достижениях или заслугах (приложение N 1 к настоящему Положению), [ходатайство](#) о награждении организации, включающее предполагаемую дату награждения, сведения о производственной или иной деятельности организации, представленной к награждению (приложение N 2 к настоящему Положению);

б) инициативное письмо, содержащее основания представления к награждению и информацию с указанием предполагаемой даты, времени, места проведения награждения, фамилии, имени, отчества, должности лица, ответственного за проведение мероприятия.

10. Документы, представленные с нарушением требований [пункта 9](#) настоящего Положения, не рассматриваются и подлежат возврату лицу, обратившемуся с ходатайством о награждении, в течение пяти дней со дня их поступления.

11. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и приложенные к нему документы рассматриваются членами Комиссии в течение четырнадцати дней со дня их поступления в Администрацию городского округа Самара. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания Комиссии, рассмотренные ходатайства и документы, приложенные к ним, в течение двух дней со дня принятия решения Комиссией направляются Главе городского округа Самара для принятия решения.

Решение Главы городского округа Самара о награждении Почетной грамотой принимается в течение месяца со дня поступления ходатайств о награждении в Администрацию городского округа Самара и оформляется постановлением Администрации городского округа Самара.

12. Подготовку проектов постановлений Администрации городского округа Самара о награждении Почетной грамотой, Почетных грамот, оформление документов на награждение Почетной грамотой, регистрацию и учет награжденных осуществляет Департамент по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

13. Почетная грамота оформляется на бланке установленного образца и подписывается Главой городского округа Самара.

14. Приобретение бланков Почетной грамоты и Нагрудных знаков осуществляет Департамент управления делами Администрации городского округа Самара.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

15. Вручение Почетных грамот и Нагрудных знаков к ним проводится в торжественной обстановке Главой городского округа Самара или по его поручению первыми заместителями, заместителями главы городского округа Самара, руководителями структурных подразделений Администрации городского округа Самара или иным уполномоченным Главой городского округа Самара лицом.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

Департамент организации процессов управления Аппарата Администрации городского округа Самара совместно с Департаментом по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара организует процедуру награждения на торжественном мероприятии с участием Главы городского округа Самара или иного уполномоченного Главой городского округа Самара лица.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

16. Награждение Почетными грамотами I, II, III степени за одни и те же заслуги не допускается.

17. Дубликаты Почетной грамоты и Нагрудного знака не выдаются.

18. О награждении Почетной грамотой делается запись в трудовую книжку награжденного на основании постановления Администрации городского округа Самара о награждении.

Заместитель Главы
городского округа Самара
И.В.КОНДРУСЕВ

Приложение N 1
к Положению
о Почетной грамоте Главы
городского округа Самара
и Нагрудном знаке к Почетной грамоте
Главы городского округа Самара

ХОДАТАЙСТВО
О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

_____ (дата награждения)

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Должность, место работы: _____

3. Пол: _____ 4. Дата рождения: _____

5. Место рождения: _____

6. Образование: _____

(специальность по образованию, наименование учебного

заведения, год окончания)

7. Какими наградами награжден(а) ранее и дата награждения: _____

8. Домашний адрес: _____

9. Трудовая деятельность: _____

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____

11. Инициатор награждения: _____

(Ф.И.О. инициатора награждения)

подпись

Приложение N 2
к Положению
о Почетной грамоте Главы
городского округа Самара
и Нагрудном знаке к Почетной грамоте
Главы городского округа Самара

ХОДАТАЙСТВО
О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

_____ (дата награждения)

1. Полное наименование предприятия (учреждения): _____

2. Адрес: _____

Краткая характеристика предприятия (учреждения):

1. Форма собственности: _____

2. Дата образования (регистрации): _____

3. Производственный профиль: _____

4. Характеристика выпускаемой продукции (услуг): _____

5. Численность работающих на предприятии (учреждении): _____

6. Какими наградами награждено ранее и дата награждения: _____

7. Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия (учреждения): _____

8. Телефон: _____

9. Краткая история деятельности предприятия (учреждения) с указанием заслуг: _____

10. Инициатор награждения: _____

Дата :

Подпись должностного лица –
инициатора награждения

Печать :

Приложение N 2
к Постановлению
Администрации городского округа Самара
от 28 марта 2011 г. N 217

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара
от 01.08.2016 N 1055)

1. Настоящее Положение регулирует порядок поощрения Благодарственным письмом Главы городского округа Самара (далее - Благодарственное письмо).

2. Благодарственное письмо является формой поощрения трудовых коллективов организаций, граждан Российской Федерации, иностранных граждан (далее - граждане) за многолетнюю и плодотворную деятельность, добросовестный труд и достижения, направленные на реализацию социально значимых городских программ, участие в проведении общегородских мероприятий.

Благодарственное письмо также является формой поощрения муниципальных служащих Администрации городского округа Самара за содействие раскрытию правонарушения коррупционной направленности.
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

Под содействием раскрытию правонарушений коррупционной направленности понимается уведомление муниципального служащего Администрации городского округа Самара в установленном порядке представителя нанимателя (работодателя) о готовящемся, совершаемом или совершенном факте коррупционного правонарушения, в том числе о предоставлении информации о местонахождении разыскиваемого лица, совершившего коррупционное правонарушение.
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

Поощрение муниципального служащего Администрации городского округа Самара за содействие в раскрытии правонарушения коррупционной направленности осуществляется в случае, если информация, представленная муниципальным служащим Администрации городского округа Самара, подтверждена письменным заключением Департамента по вопросам общественной безопасности и противодействия коррупции Администрации городского округа Самара о наличии в действиях (бездействии), указанных в уведомлении муниципального служащего Администрации городского округа Самара, признаков коррупционного правонарушения.
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

3. Вручение Благодарственного письма может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

- а) общероссийские праздники и юбилейные даты;
- б) профессиональные праздники работников отдельных отраслей городского хозяйства;

в) юбилейные даты, связанные с созданием отдельных организаций;

г) выход на пенсию или юбилейные даты граждан (для мужчин - 50, 60 лет и последующие 10 лет со дня рождения, для женщин - 50, 55, 60 лет и последующие 10 лет со дня рождения), имеющих заслуги перед городом;

д) другие знаменательные даты.

4. Граждане, поощренные Благодарственным письмом, могут представляться к повторному поощрению не ранее чем через год после предыдущего за новые заслуги и достижения, за исключением поощрения за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

По решению Главы городского округа Самара повторное поощрение Благодарственным письмом может быть произведено до истечения указанного срока.

5. Комиссия может принять следующие решения:

а) о поддержке ходатайства;

б) о нецелесообразности поощрения.

6. С ходатайством о поощрении перед Главой городского округа Самара могут выступать первые заместители главы городского округа Самара, заместители главы городского округа Самара, руководители структурных подразделений Администрации городского округа Самара, депутаты Думы городского округа Самара, руководители организаций. Руководители организаций согласовывают ходатайство о поощрении при необходимости с первыми заместителями главы городского округа Самара, заместителями главы городского округа Самара, курирующими соответствующую сферу деятельности, через Департамент по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара. Документы о поощрении представляются не позднее чем за месяц до предполагаемой даты награждения, указанной в ходатайстве. (в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

7. Инициатор награждения представляет следующие документы:

а) **ходатайство** о поощрении граждан, муниципальных служащих Администрации городского округа Самара, включающее предполагаемую дату награждения, биографические сведения, сведения о достижениях или заслугах (приложение N 1 к настоящему Положению), **ходатайство** о поощрении организации, включающее предполагаемую дату награждения, сведения о производственной или иной деятельности организации (приложение N 2 к настоящему Положению); (в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

б) инициативное письмо, содержащее указание причины представления к поощрению и информацию с указанием предполагаемой даты, времени, места проведения награждения, фамилии, имени, отчества лица, ответственного за проведение мероприятия;

в) заключение Департамента общественной безопасности и противодействия коррупции Администрации городского округа Самара о наличии в действиях (бездействии), указанных в уведомлении муниципального служащего Администрации городского округа Самара, признаков коррупционного правонарушения (представляется для награждения муниципальных служащих Администрации городского округа Самара). (пп. "в" введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

8. Документы, представленные с нарушениями требований [пункта 7](#) настоящего Положения, не рассматриваются и подлежат возврату лицу, обратившемуся с ходатайством о поощрении, в течение пяти дней со дня их поступления.

9. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом и приложенные к нему документы рассматриваются членами Комиссии в течение четырнадцати дней со дня их поступления в Администрацию городского округа Самара. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания Комиссии, рассмотренные ходатайства и документы, приложенные к ним, в течение двух дней со дня принятия решения Комиссией направляются Главе городского округа Самара для принятия

решения.

Решение Главы городского округа Самара о поощрении Благодарственным письмом принимается в течение месяца со дня поступления ходатайства о поощрении в Администрацию городского округа Самара и оформляется постановлением Администрации городского округа Самара.

10. Подготовку проектов постановлений Администрации городского округа Самара о поощрении Благодарственным письмом, оформление документов на награждение Благодарственным письмом, регистрацию и учет награжденных осуществляет Департамент по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

11. Благодарственное письмо оформляется на бланке установленного образца и подписывается Главой городского округа Самара.

12. Приобретение бланков Благодарственного письма осуществляет Департамент управления делами Администрации городского округа Самара.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

13. Вручение Благодарственных писем проводится в торжественной обстановке Главой городского округа Самара или по его поручению первыми заместителями главы городского округа Самара, заместителями главы городского округа Самара, руководителями структурных подразделений Администрации городского округа Самара или иным уполномоченным Главой городского округа Самара лицом.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

Департамент организации процессов управления Аппарата Администрации городского округа Самара совместно с Департаментом по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара организует процедуру награждения на торжественном мероприятии с участием Главы городского округа Самара или иного уполномоченного Главой городского округа Самара лица.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 01.08.2016 N 1055)

14. Награждение Благодарственным письмом за одни и те же заслуги не допускается.

15. Дубликат Благодарственного письма не выдается.

16. Запись о поощрении Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку награжденного на основании постановления Администрации городского округа Самара о награждении.

Заместитель Главы
городского округа Самара
И.В.КОНДРУСЕВ

Приложение N 1
к Положению
о Благодарственном письме
Главы городского округа Самара

ХОДАТАЙСТВО
О ПООЩРЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

_____ (дата награждения)

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Должность, место работы: _____
3. Пол: _____ 4. Дата рождения: _____

-
5. Место рождения: _____
6. Образование: _____
(специальность по образованию, наименование учебного
заведения, год окончания)
7. Какими наградами награжден (а) ранее и дата награждения: _____
8. Домашний адрес: _____
9. Трудовая деятельность: _____
10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____
11. Инициатор награждения: _____
(Ф.И.О. инициатора награждения)

подпись

Приложение N 2
к Положению
о Благодарственном письме Главы
городского округа Самара

ХОДАТАЙСТВО
О ПООЩРЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

_____ (дата награждения)

1. Полное наименование предприятия (учреждения): _____
2. Адрес: _____
- Краткая характеристика предприятия (учреждения):
1. Форма собственности: _____
2. Дата образования (регистрации): _____
3. Производственный профиль: _____
4. Характеристика выпускаемой продукции (услуг): _____
5. Численность работающих на предприятии (учреждении): _____
6. Какими наградами награждено ранее и дата награждения: _____
7. Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия (учреждения): _____
8. Телефон: _____
9. Краткая история деятельности предприятия (учреждения) с указанием заслуг: _____

10. Инициатор награждения:

Дата:

Подпись должностного лица –
инициатора награждения

Печать:

Приложение N 3
к Постановлению
Администрации городского округа Самара
от 28 марта 2011 г. N 217

ОПИСАНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Почетная грамота Главы городского округа Самара (далее - Почетная грамота) I, II, III степени представляет собой лист прямоугольной формы размером 297 x 210 мм.

Почетная грамота I степени исполняется в сочетании красок золотистого, белого и коричневого цветов. Обрамление текстового поля исполняется в виде фигурной рамки. На верхней части фигурной рамки располагается овал. Овал образуется лавровой и дубовой ветвями. В центре овала изображен флаг города Самары. На лицевой стороне в нижнем правом углу Почетной грамоты I степени имеется серия ЗЛ и порядковый номер.

Почетная грамота II степени исполняется в сочетании красок серебристого, белого и коричневого цветов. Обрамление текстового поля исполняется в виде фигурной рамки. На верхней части фигурной рамки располагается овал. Овал образуется лавровой и дубовой ветвями. В центре овала изображен флаг города Самары. На лицевой стороне в нижнем правом углу Почетной грамоты II степени имеется серия СР и порядковый номер.

Почетная грамота III степени исполняется в сочетании красок бронзового, белого и коричневого цветов. Обрамление текстового поля исполняется в виде фигурной рамки. На верхней части фигурной рамки располагается овал. Овал образуется лавровой и дубовой ветвями. В центре овала изображен флаг города Самары. На лицевой стороне в нижнем правом углу Почетной грамоты III степени имеется серия БР и порядковый номер.

Почетная грамота I, II, III степени подписывается Главой городского округа Самара.

Заместитель Главы
городского округа Самара
И.В.КОНДРУСЕВ

Приложение N 4
к Постановлению
Администрации городского округа Самара
от 28 марта 2011 г. N 217

ОПИСАНИЕ НАГРУДНОГО ЗНАКА К ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ

ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА I, II, III СТЕПЕНИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара
от 01.08.2016 N 1055)

Нагрудный знак к Почетной грамоте Главы городского округа Самара I степени представляет собой форму круга золотого цвета диаметром 31,5 мм с выпуклым рельефным орнаментом с обеих сторон. На лицевой стороне Нагрудного знака в центре расположено рельефное изображение Герба городского округа Самара с детальной проработкой всех элементов и заливкой холодной эмалью голубого и зеленого цветов.

В верхней части на лицевой стороне по радиусу Нагрудного знака располагается рельефная надпись, выполненная заглавными буквами: "ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ГОРОДОМ".

В нижней части на лицевой стороне по радиусу Нагрудного знака располагается рельефная надпись, выполненная заглавными буквами: "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ САМАРА".

На оборотной стороне Нагрудного знака в верхней части располагается надпись "I СТЕПЕНЬ", под ней изображены значимые узнаваемые архитектурные элементы города. Надпись размещена на двух строках.

Сверху Нагрудного знака располагается полукольцо, прочно припаянное к поверхности Нагрудного знака. При помощи соединительного кольца золотого цвета Нагрудный знак крепится к пятиугольной колодке, обтянутой муаровой лентой шириной 24 мм цвета "Триколор".

На оборотной стороне колодки имеется горизонтально расположенная булавка для крепления Нагрудного знака к одежде.

Нагрудный знак к Почетной грамоте Главы городского округа Самара II степени представляет собой форму круга серебряного цвета диаметром 31,5 мм с выпуклым рельефным орнаментом с обеих сторон. На лицевой стороне Нагрудного знака в центре расположено рельефное изображение Герба городского округа Самара с детальной проработкой всех элементов и заливкой холодной эмалью голубого и зеленого цветов.

В верхней части на лицевой стороне по радиусу Нагрудного знака располагается рельефная надпись, выполненная заглавными буквами: "ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ГОРОДОМ".

В нижней части на лицевой стороне по радиусу Нагрудного знака располагается рельефная надпись, выполненная заглавными буквами: "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ САМАРА".

На оборотной стороне Нагрудного знака в верхней части располагается надпись "II СТЕПЕНЬ", под ней изображены значимые узнаваемые архитектурные элементы города. Надпись размещена на двух строках.

Сверху Нагрудного знака располагается полукольцо, прочно припаянное к поверхности Нагрудного знака. При помощи соединительного кольца серебряного цвета Нагрудный знак крепится к пятиугольной колодке, обтянутой муаровой лентой шириной 24 мм цвета "Триколор".

На оборотной стороне колодки имеется горизонтально расположенная булавка для крепления Нагрудного знака к одежде.

Нагрудный знак к Почетной грамоте Главы городского округа Самара III степени представляет собой форму круга медного цвета диаметром 31,5 мм с выпуклым рельефным орнаментом с обеих сторон. На лицевой стороне Нагрудного знака в центре расположено рельефное изображение Герба городского округа Самара с детальной проработкой всех элементов и заливкой холодной эмалью голубого и зеленого цветов.

В верхней части на лицевой стороне по радиусу Нагрудного знака располагается рельефная надпись, выполненная заглавными буквами: "ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ГОРОДОМ".

В нижней части на лицевой стороне по радиусу Нагрудного знака располагается рельефная надпись, выполненная заглавными буквами: "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ САМАРА".

На оборотной стороне Нагрудного знака в верхней части располагается надпись "III СТЕПЕНЬ", под ней изображены значимые узнаваемые архитектурные элементы города. Надпись размещена на двух строках.

Сверху Нагрудного знака располагается полукольцо, прочно припаянное к поверхности Нагрудного знака. При помощи соединительного кольца медного цвета Нагрудный знак крепится к пятиугольной колодке, обтянутой муаровой лентой шириной 24 мм цвета "Триколор".

На обратной стороне колодки имеется горизонтально расположенная булавка для крепления Нагрудного знака к одежде.

Заместитель Главы
городского округа Самара
И.В.КОНДРУСЕВ

Приложение N 5
к Постановлению
Администрации городского округа Самара
от 28 марта 2011 г. N 217

**ОПИСАНИЕ
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Благодарственное письмо Главы городского округа Самара (далее - Благодарственное письмо) представляет собой лист прямоугольной формы размером 297 x 210 мм.

Благодарственное письмо исполняется в сочетании красок белого и коричневого цветов.

Обрамление текстового поля исполняется в виде фигурной рамки.

На верхней части фигурной рамки располагается овал, в центре овала изображен флаг города Самары.

Благодарственное письмо подписывается Главой городского округа Самара.

Заместитель Главы
городского округа Самара
И.В.Кондрусев