

Перечень документов, необходимых для награждения наградами Окуловского муниципального района

1. Благодарственное письмо Главы Окуловского муниципального района

Ходатайство;

Характеристика;

Выписка из трудовой книжки, копия из трудовой книжки (достаточно последнего места работы), подтверждающая стаж работы на данном предприятии не менее 1 года, на территории Окуловского района, не менее 3-х лет;

Согласие на обработку персональных данных (строго по образцу);
Поощрение Благодарственным письмом осуществляется не более 2-х раз, повторное поощрение за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

2. Почётная Грамота Администрации Окуловского муниципального района

Ходатайство;

Характеристика;

Выписка из трудовой книжки, копия из трудовой книжки (достаточно последнего места работы), подтверждающая стаж работы на данном предприятии не менее 3-х лет, на территории Окуловского района, не менее 5-и лет;

Копия Благодарственного письма Главы Окуловского муниципального района;

Согласие на обработку персональных данных (строго по образцу);
Награждение Почётной грамотой осуществляется не более 2-х раз, повторное награждение за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

3. Благодарность Главы Окуловского муниципального района

Ходатайство;

Характеристика;

Выписка из трудовой книжки, копия из трудовой книжки (достаточно последнего места работы), подтверждающая стаж работы на данном предприятии не менее 5-х лет, на территории Окуловского района, не менее 10-и лет;

Копия Почётной грамоты Администрации Окуловского муниципального района;

Согласие на обработку персональных данных (строго по образцу).
Награждение Благодарностью Главы осуществляется не более 2-х раз, повторное за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.