



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2024

г. Донецк

№ 58

**Об утверждении Положения о награждениях администрации
городского округа Донецк Донецкой Народной Республики**

С целью поощрения граждан, военнослужащих, отдельных работников, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, воинских формирований, органов территориального общественного самоуправления, объединений граждан, творческих и других союзов, должностных лиц, работников органов исполнительной и судебной власти, за значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие городского округа Донецк, большой вклад в развитие соответствующей отрасли (сферы) городского хозяйства, особые заслуги по обеспечению законности и правопорядка, укрепление общественной безопасности на территории городского округа Донецк, весомые достижения в профессиональной деятельности, особые заслуги в области общественно-полезной деятельности, направленные на восстановление и укрепление имиджа городского округа Донецк, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 268-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 08.04.2024 № I/24-1 «Об утверждении Положения об официальных символах (гербе и флаге) муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики», Уставом муниципального

образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики, принятым решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 09.11.2023 № I/5-1, Положением об Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 16.11.2023 № I/6-3, Администрация городского округа Донецк Донецкой Народной Республики

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о награждениях администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (gisnra-dnr.ru) и обнародовать на официальном сайте муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики (donetsk.gosuslugi.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики Сницарь Ю.А.

Глава муниципального образования
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики



А.В. Кулемзин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики
от 11.04.2024 № 58

**Положение
о награждениях администрации городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о награждениях администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее – Положение) регулирует порядок представления к награждению, изготовления, учета, хранения наградных документов администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее – Администрация городского округа) и устанавливает виды наградений.

1.2. Награждения Администрации городского округа являются формой поощрения граждан, военнослужащих, отдельных работников, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, воинских формирований, органов территориального общественного самоуправления, объединений граждан, творческих и других союзов, должностных лиц, работников органов исполнительной и судебной власти.

1.3. Устанавливаются следующие виды наградений Администрации городского округа:

1.3.1. Почетная грамота администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Почетная грамота).

1.3.2. Грамота администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Грамота).

1.3.3. Благодарность администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Благодарность).

1.3.4. Диплом администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Диплом).

1.4. Награждение Администрацией городского округа производится исходя из принципов:

1.4.1. Поощрения награждаемого исключительно за личные заслуги и достижения.

1.4.2. Поощрения трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, воинских формирований, органов территориального общественного самоуправления, объединений граждан, творческих и других союзов за вклад в социально-экономическое, культурное развитие городского округа Донецк.

1.4.3. Единства требований и равенства условий награждения всех субъектов.

1.4.4. Запрета какой-либо дискриминации в зависимости от пола, национальности, происхождения, имущественного и социального положения, образования, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и партиям, иных обстоятельств.

1.4.5. Открытости и гласности процедуры выдвижения и награждения кандидатов.

1.5. Один и тот же награждаемый не может одновременно быть представлен к нескольким видам награждений.

1.6. Основаниями для награждения являются:

значительный вклад в экономическое, социальное, культурное развитие городского округа Донецк;

особые заслуги по обеспечению законности и правопорядка, укреплению общественной безопасности на территории городского округа Донецк;

достижения в профессиональной деятельности;

особые заслуги в области общественно-полезной деятельности, направленные на восстановление и укрепление имиджа городского округа Донецк;

благотворительная и спонсорская деятельность;

результаты смотров-конкурсов, конкурсов, выставок-конкурсов;

активное участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, выставках-конкурсах, выставках, ярмарках.

1.7. Награждаться могут также иностранные граждане - за личный вклад в развитие городского округа Донецк, внешнеэкономическое и культурное сотрудничество.

1.8. Вид награждения определяется характером и степенью заслуг представляемого к награждению.

1.9. Награждение Почетной грамотой, Грамотой, Благодарностью может приурочиваться, как ко Дню города Донецка, так и к государственным, профессиональным праздникам или юбилейным датам.

1.10. Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет и далее – каждые последующие 5 лет со дня рождения.

1.11. Юбилейными датами для предприятий, организаций, учреждений считаются 10 лет и далее – каждые последующие 5 лет, для общественных объединений граждан – 5 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня основания.

II. Порядок представления к награждению

2.1. Представление к награждению вносят:

глава муниципального образования городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, первый заместитель главы администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, руководитель аппарата администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, заместители главы администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, управляющий делами администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики;

руководители Управ внутригородских районов администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, руководители функциональных, территориальных и самостоятельных отраслевых органов Администрации городского округа;

руководители предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, воинских формирований, объединений, союзов, органов территориального общественного самоуправления;

коллективы (общее собрание коллектива), профсоюзные комитеты.

2.2. Многолетний труд в рамках исполнения должностных обязанностей, профессиональные и государственные праздники не являются основанием к поощрению.

2.3. Документы о награждении подаются в Администрацию городского округа не позднее, чем за 30 дней до даты награждения и должны включать:

2.3.1. Для награждения граждан:

письменное ходатайство о награждении Администрацией городского округа, оформленное на официальном бланке по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

копия паспорта гражданина Российской Федерации (заполненные страницы);

характеристика кандидата, представляемого к награждению Почетной грамотой, Грамотой, Благодарностью, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

протокол (выписка из протокола) собрания (заседания) коллектива выборного органа общественной организации о рекомендации кандидатуры для награждения, в случае если они выступают инициатором награждения;

протокол о подведении итогов конкурсных мероприятий с принятым решением о награждении Дипломом.

2.3.2. Для награждения трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений:

письменное ходатайство о награждении Администрацией городского округа, оформленное на официальном бланке, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

копия документа о регистрации предприятия, учреждения, организации в Едином государственном реестре юридических лиц;

характеристика деятельности предприятия, учреждения, организации, органа территориального общественного самоуправления с указанием достижений и позитивных тенденций, конкретного вклада в социально-экономическое развитие городского округа Донецк, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

документ о создании (учреждении) предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, союза (в случае представления к награждению коллектива в связи с юбилейной датой со дня основания предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, союза).

2.4. При оформлении документов необходимо избегать употребления в тексте разного рода аббревиатур и сокращений, особенно в наименовании должности, предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, союза.

2.5. Несвоевременное или неполное предоставление документов, указанных в подпунктах 2.3.1, 2.3.2. пункта 2.3 настоящего Положения, является основанием для оставления ходатайств о награждениях Администрацией городского округа без удовлетворения и возвращения документов на доработку.

2.6. Решение о награждениях Администрацией городского округа принимает глава муниципального образования городского округа Донецк Донецкой Народной Республики.

2.7. Награждение производится на основании распоряжения Администрации городского округа.

2.8. Подготовку проекта распоряжения Администрации городского округа о награждении и оформление наградных документов осуществляет управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа Донецк.

2.9. Почетная грамота, Грамота, Благодарность, Диплом подписываются лично главой муниципального образования городского округа Донецк Донецкой Народной Республики или лицом, временно исполняющим его полномочия, и заверяются гербовой печатью Администрации городского округа Донецк.

2.10. Учет и регистрацию награжденных осуществляет управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа Донецк.

III. Порядок награждения

3.1. Вручение наград производится в торжественной обстановке главой муниципального образования городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, а также первым заместителем главы администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, руководителем аппарата администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, заместителями главы администрации городского округа, управляющим делами администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, иными должностными лицами по его поручению.

3.2. Копия распоряжения Администрации городского округа о награждении или выписка из него направляется управлением документационного и материально-технического обеспечения администрации городского округа Донецк в соответствующее предприятие, учреждение, организацию, которые инициировали ходатайство о награждении.

3.3. На основании полученных документов, подтверждающих награждение Администрацией городского округа специалистом кадровой службы предприятия, учреждения, организации вносится соответствующая запись о награждении в трудовую книжку.

IV. Почетная грамота Администрации городского округа

4.1. Почетная грамота Администрации городского округа - форма поощрения трудовых коллективов, отдельных работников, предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, объединений граждан, творческих союзов и жителей городского округа Донецк, внесших значительный вклад в развитие городского округа Донецк.

4.2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:
особые заслуги в реализации целевых программ городского округа Донецк;

значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие городского округа Донецк;

весомые достижения в профессиональной деятельности;

активная общественная и благотворительная деятельность;

особые заслуги в обеспечении законности, правопорядка и безопасности, борьбе с преступностью, предотвращении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в городском округе Донецк.

безупречная и эффективная работа, добросовестное исполнение трудовых обязанностей и достигнутые высокие результаты в работе.

4.3. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, имеющие стаж работы в данной организации не менее одного года.

4.4. Описание и рисунок Почетной грамоты приведены в приложении 5 к настоящему Положению.

V. Грамота Администрации городского округа

5.1. Грамота Администрации городского округа - форма поощрения трудовых коллективов, отдельных работников, предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, объединений граждан, творческих союзов и жителей городского округа Донецк, внесших значительный вклад в развитие городского округа Донецк.

5.2. Основаниями для награждения Грамотой являются:
весомые заслуги в реализации целевых программ городского округа Донецк;

весомый вклад в социально-экономическое и культурное развитие городского округа Донецк;

весомые достижения в профессиональной деятельности;

активная общественная и благотворительная деятельность;

весомые заслуги в обеспечении законности, правопорядка и безопасности, борьбе с преступностью, предотвращении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в городском округе Донецк;

безупречная и эффективная работа, добросовестное исполнение трудовых обязанностей и достигнутые высокие результаты в работе.

5.3. К награждению Грамотой представляются граждане, имеющие стаж работы в данной организации не менее одного года.

5.4. Описание и рисунок Грамоты приведены в приложении 6 к настоящему Положению.

VI. Благодарность Администрации городского округа

6.1. Благодарность Администрации городского округа - форма поощрения граждан городского округа Донецк, иностранных граждан, лиц без гражданства, коллективов организаций отдельных работников, предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, объединений граждан, творческих союзов за весомые заслуги перед городским округом Донецк.

6.2. Основаниями для объявления Благодарности являются:

весомые успехи и заслуги в общественной, служебной, трудовой и иных

общественно значимых сферах деятельности на территории городского округа Донецк;

высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие отраслей, инфраструктуры городского округа Донецк;

активное участие в общественной и социально-экономической жизни городского округа Донецк;

значимые для городского округа Донецк события.

6.3. Описание и рисунок Благодарности приведены в приложении 7 к настоящему Положению.

VII. Диплом Администрации городского округа

7.1. Диплом Администрации городского округа представляет собой форму поощрения граждан городского округа Донецк, организаций, трудовых коллективов независимо от формы собственности, в целях повышения престижа различных профессий и видов деятельности, а также морального поощрения за победу и активное участие в смотрах-конкурсах в различных номинациях, соревнованиях, ярмарках, выставках.

7.2. Основаниями для награждения Дипломом являются:

итоги проводимого соревнования, конкурса, смотра, выставки;

активное участие в конкурсах, выставках, выставках-конкурсах, смотрах-конкурсах, ярмарках.

7.3. Решение о поощрении принимается после подведения итогов соревнования, конкурса, смотра или выставки с учетом предложений комиссии или организационного комитета по проведению соответствующего мероприятия и оформляется распоряжением Администрации городского округа.

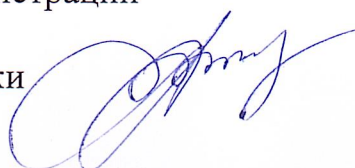
7.4. Описание и рисунок Диплома приведены в приложении 8 к настоящему Положению.

VIII. Заключительные положения

8.1. Хранение бланков Почетной грамоты, Грамоты, Благодарности и Диплома осуществляет управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа Донецк.

8.2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится согласно действующему законодательству.

Руководитель Аппарата администрации
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики



А.В. Лаврушко

Приложение 1

к Положению о награждениях
администрации городского
округа Донецк Донецкой
Народной Республики
(подпункт 2.3.1 пункта 2.3)

Оформляется на официальном бланке

Главе муниципального
образования городского округа
Донецк Донецкой Народной
Республики

(инициалы, фамилия)

О награждении

Уважаемый _____!

(полное наименование предприятия, без аббревиатур, сокращений в соответствии с регистрацией предприятия)

ходатайствует о награждении _____

(указать вид награждения администрации городского округа Донецк)

(фамилия, имя, отчество на основании паспорта)

(должность, полное наименование)

за _____

(указать основание для поощрения, достижения и конкретные заслуги, за которые подается к

награждению)

- Приложение:
1. Характеристика кандидата, представляемого к награждению на ____ л. в 1 экз.
 2. Копия паспорта (заполненные страницы) на ____ л. в 1 экз.
 3. Протокол (выписка из протокола) собрания (заседания) коллектива (совета) выборного органа общественной организации о рекомендации кандидатуры для награждения, в случае если они выступают инициатором награждения на ____ л. в 1 экз.

(должность руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. и контактный телефон исполнителя)

Приложение 2
к Положению о награждениях
администрации городского
округа Донецк Донецкой
Народной Республики
(подпункт 2.3.1 пункта 2.3)

ХАРАКТЕРИСТИКА

к награждению _____
(указать вид награждения администрации городского округа Донецк)

1. Фамилия, имя, отчество _____
(на основании паспорта в именительном падеже)

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

3. Должность и место работы, службы _____
(полное наименование, без аббревиатур, сокращений,
в соответствии со штатным расписанием и регистрацией предприятия)

4. Общий стаж работы _____

5. Стаж работы в данной организации, учреждении _____

6. Стаж работы в должности _____

7. Характеристика награждаемого _____
(дается оценка профессиональной компетенции, деловых,

личностных качеств сотрудника, уровень его работоспособности, указываются конкретные примеры

заслуг (вклад) данного работника за последние 3 года в развитие предприятия, деятельность организации,

дается информация о наградах, поощрениях с указанием вида и дат, его личные качества

относительно взаимоотношений с трудовым коллективом)

(должность руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 3
к Положению о награждениях
администрации городского
округа Донецк Донецкой
Народной Республики
(подпункт 2.3.2 пункта 2.3)

Оформляется на официальном бланке

Главе муниципального
образования городского
округа Донецк Донецкой
Народной Республики

_____ (инициалы, фамилия)

О награждении

Уважаемый _____ !

_____ (полное наименование предприятия, без аббревиатур, сокращений в соответствии с регистрацией предприятия)

ходатайствует о награждении _____ (указать вид награждения администрации городского округа Донецк)

коллектива _____ (полное наименование предприятия, без аббревиатур, сокращений в соответствии с регистрацией

_____ предприятия)

за _____ (указать основание для поощрения, достижения и конкретные заслуги, за которые подается к награждению)

- Приложение:
1. Характеристика деятельности предприятия на ___ л. в 1 экз.
 2. Копия документа о регистрации предприятия, учреждения, организации в ЕГРЮЛ на _____ л. в 1 экз.
 3. Документ, подтверждающий юбилейную дату со дня основания предприятия на ___ л. в 1 экз.

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. и контактный телефон исполнителя)

Приложение 4
к Положению о награждениях
администрации городского
округа Донецк Донецкой
Народной Республики
(подпункт 2.3.2 пункта 2.3)

Характеристика
деятельности предприятия, учреждения, организации органа территориального
общественного самоуправления представляемого к награждению

(указать вид награждения администрации городского округа Донецк)

1. Наименование предприятия _____
(полное наименование

предприятия, без аббревиатур, сокращений в соответствии с регистрацией предприятия)

2. Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия _____

3. Вид деятельности предприятия _____

4. Дата основания (образования) предприятия _____

5. Юридический адрес _____

6. Число рабочих мест (количество работников) на предприятии _____

7. Характеристика деятельности коллектива предприятия _____
(указать достижения,

конкретный вклад в социально-экономическое развитие городского округа Донецк, динамику основных -

финансово-экономических показателей предприятия за последние 3 года и заслуги

коллектива перед городским округом Донецк и его жителями)

(должность руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 5
к Положению о награждениях
администрации городского
округа Донецк Донецкой
Народной Республики
(пункт 4.4)

Описание и рисунок Почетной грамоты Администрации
городского округа Донецк

Почетная грамота Администрации городского округа Донецк печатается на мелованной бумаге белого цвета формата А4 (размер 29,7 см х 21 см). Лист Почетной грамоты обрамлен золотым вензелем. В верхней части листа по центру черными заглавными буквами расположена надпись:

«АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Ниже расположен герб муниципального образования городского округа Донецк Донецкой Народной Республики на фоне бело-сине-красной ленты (слева) и черно-сине-красной ленты (справа).

Ниже по центру расположена надпись золотыми буквами «Почетная Грамота».

Ниже черными заглавными буквами расположена надпись «НАГРАЖДАЕТСЯ».

Ниже свободное место для записи фамилии, имени, отчества награждаемого и за какие конкретно заслуги он награждается.

Ниже надписи «НАГРАЖДАЕТСЯ» на подложке расположена фотография здания Администрации городского округа Донецк.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**



Почетная Грамота

НАГРАЖДАЕТСЯ

Приложение 6
к Положению о награждениях
Администрации городского
округа Донецк Донецкой
Народной Республики
(пункт 5.4)

Описание и рисунок Грамоты Администрации городского округа Донецк

Грамота Администрации городского округа Донецк печатается на бумаге белого цвета формата А4 (размер 29,7 см х 21 см). Лист Грамоты обрамлен желтой каймой.

В верхней части листа по центру черными заглавными буквами расположена надпись:

«АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Ниже расположен герб муниципального образования городского округа Донецк Донецкой Народной Республики на фоне бело-сине-красной ленты (слева) и черно-сине-красной ленты (справа).

Ниже по центру расположена надпись красными заглавными буквами «ГРАМОТА».

Ниже черными заглавными буквами расположена надпись «НАГРАЖДАЕТСЯ».

Ниже свободное место для записи фамилии, имени, отчества награждаемого и за какие конкретно заслуги он награждается.

Ниже надписи «НАГРАЖДАЕТСЯ» на подложке расположена фотография здания Администрации городского округа Донецк.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ



ГРАМОТА

НАГРАЖДАЕТСЯ

Приложение 7
к Положению о награждениях
администрации городского
округа Донецк Донецкой
Народной Республики
(пункт 6.3)

Описание и рисунок Благодарности Администрации
городского округа Донецк

Благодарность Администрации городского округа Донецк печатается на бумаге белого цвета формата А4 (29,7 см х 21 см).

Лист Благодарности обрамлен серой каймой.

В верхней части листа по центру черными заглавными буквами расположена надпись:

«АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Ниже расположен герб муниципального образования городского округа Донецк Донецкой Народной Республики на фоне бело-сине-красной ленты (слева) и черно-сине-красной ленты (справа).

Ниже по центру расположена надпись синими заглавными буквами «БЛАГОДАРНОСТЬ».

Ниже черными заглавными буквами расположена надпись «ОБЪЯВЛЯЕТСЯ».

Ниже свободное место для записи фамилии, имени, отчества награждаемого и за какие конкретно заслуги он награждается.

Ниже надписи «ОБЪЯВЛЯЕТСЯ» на подложке расположена фотография здания Администрации городского округа Донецк.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**



БЛАГОДАРНОСТЬ

ОБЪЯВЛЯЕТСЯ

Приложение 8
к Положению о награждениях
администрации городского
округа Донецк Донецкой
Народной Республики
(пункт 7.4)

Описание и рисунок Диплома Администрации
городского округа Донецк

Диплом Администрации городского округа Донецк печатается на бумаге белого цвета формата А4 (29,7 см x 21 см).

Лист Диплома обрамлен желтой каймой.

В верхней части листа по центру черными заглавными буквами расположена надпись:

«АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Ниже расположен герб муниципального образования городского округа Донецк Донецкой Народной Республики на фоне бело-сине-красной ленты (слева) и черно-сине-красной ленты (справа).

Ниже по центру расположена надпись синими заглавными буквами «ДИПЛОМ».

Ниже черными заглавными буквами расположена надпись «НАГРАЖДАЕТСЯ».

Ниже свободное место для записи фамилии, имени, отчества награждаемого и за какие конкретно заслуги он награждается.

Ниже надписи «НАГРАЖДАЕТСЯ» на подложке расположена фотография здания Администрации городского округа Донецк.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ



ДИПЛОМ

НАГРАЖДАЕТСЯ