



ГУБЕРНАТОР  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2023

№ 100

г. Благовещенск

О Доске почета государственных гражданских служащих Амурской области, замещающих должности государственной гражданской службы Амурской области в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти Амурской области

В целях совершенствования системы нематериальной мотивации государственных гражданских служащих Амурской области, замещающих должности государственной гражданской службы Амурской области в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти Амурской области, повышения престижа государственной гражданской службы Амурской области

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Учредить Доску почета государственных гражданских служащих Амурской области, замещающих должности государственной гражданской службы Амурской области в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти Амурской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Доске почета государственных гражданских служащих Амурской области, замещающих должности государственной гражданской службы Амурской области в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти Амурской области.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.amurobl.ru](http://www.amurobl.ru)).



В.А. Орлов

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Губернатора  
Амурской области  
от 04.05.2023 № 100

**Положение о Доске почета государственных гражданских служащих Амурской области, замещающих должности государственной гражданской службы Амурской области в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти Амурской области**

**1. Общие положения**

1.1. Доска почета государственных гражданских служащих Амурской области, замещающих должности государственной гражданской службы Амурской области в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти Амурской области (далее соответственно – Доска почета, гражданские служащие, гражданская служба, аппарат, исполнительные органы), является формой поощрения за заслуги гражданского служащего в профессиональной служебной деятельности.

1.2. Целями создания Доски почета являются:

- 1) повышение престижа гражданской службы;
- 2) публичное признание заслуг гражданских служащих в профессиональной служебной деятельности;
- 3) стимулирование гражданских служащих к повышению инициативности и результативности в профессиональной служебной деятельности.

1.3. Доска почета размещается в электронной форме на сайте «Электронный офис Правительства Амурской области» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://office.amurobl.ru>) (далее – сайт).

1.4. На Доске почета размещаются следующие сведения о гражданском служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) фотография;
- 3) замещаемая должность;
- 4) наименование исполнительного органа (аппарата) и его структурного подразделения (при наличии), в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу.

Информация, указанная в настоящем пункте, размещается на сайте с учетом функциональных возможностей сайта.

1.5. Занесение на Доску почета осуществляется сроком на один год на основании распоряжения Губернатора Амурской области о занесении гражданского служащего на Доску почета (далее – распоряжение).

1.6. Организационное сопровождение Доски почета осуществляют:

- 1) организацию фотосъемки гражданских служащих – аппарат;
- 2) рассмотрение документов, подготовку проекта распоряжения, размещение информации о гражданских служащих на Доске почета – министерство проектного управления и кадровой политики Амурской области (далее – Министерство);
- 3) техническое сопровождение функционирования Доски почета на сайте – министерство цифрового развития и связи Амурской области.

## 2. Порядок занесения гражданских служащих на Доску почета

### 2.1. На Доску почета заносятся сведения о гражданских служащих:

- 1) добившихся высоких результатов в профессиональной служебной деятельности;
- 2) имеющих стаж гражданской службы в аппарате, исполнительном органе не менее трех лет непрерывно;
- 3) не имеющих дисциплинарных взысканий и взысканий за коррупционные правонарушения;
- 4) в отношении которых не проводится служебная проверка или проверка соблюдения законодательства о противодействии коррупции.

2.2. Для занесения на Доску почета гражданского служащего руководитель исполнительного органа (аппарата) ежегодно в срок до 20 ноября текущего года направляет в Министерство представление, составленное в произвольной форме, содержащее сведения о гражданских служащих, представляемых к занесению на Доску почета, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), замещаемой должности и информации о заслугах (личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на исполнительный орган (аппарат) и (или) структурное подразделение соответствующего исполнительного органа (аппарата) (далее – представление).

Представление должно быть согласовано с первым заместителем председателя Правительства Амурской области или заместителем председателя Правительства Амурской области, курирующим соответствующую сферу деятельности исполнительного органа (аппарата) (при наличии).

Представление направляется:

- 1) исполнительным органом численностью до 50 штатных единиц включительно – в отношении не более одного гражданского служащего в год;
- 2) аппаратом, исполнительным органом численностью более 50 штатных единиц – в отношении не более двух гражданских служащих в год.

Представление в отношении гражданских служащих, являющихся руководителями исполнительных органов, руководителя аппарата направляется первым заместителем председателя Правительства Амурской области или заместителем председателя Правительства Амурской области, курирующим соответствующую сферу деятельности исполнительного органа (аппарата) (при наличии).

2.3. Представления, направленные в Министерство позднее срока, указанного в абзаце первом пункта 2.2 настоящего Положения, в течение 5 рабо-

чих дней со дня поступления в Министерство возвращаются их инициатору без рассмотрения.

2.4. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения представления осуществляет проверку соответствия гражданских служащих условиям, установленным подпунктами 2–4 пункта 2.1 настоящего Положения, и подготовку проекта распоряжения.

2.5. Основаниями отклонения кандидатуры гражданского служащего для занесения на Доску почета являются:

- 1) несоответствие гражданского служащего условиям, установленным подпунктами 2–4 пункта 2.1 настоящего Положения;
- 2) отсутствие в представлении информации о заслугах гражданского служащего.

При наличии оснований отклонения кандидатуры гражданского служащего для занесения на Доску почета Министерство в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.4 настоящего Положения, направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) инициатору представления соответствующее уведомление с указанием оснований отклонения кандидатуры гражданского служащего для занесения на Доску почета.

В случае устранения причин, послуживших основанием отклонения кандидатуры гражданского служащего для занесения на Доску почета, руководитель исполнительного органа (аппарата) вправе повторно подать представление в порядке, установленном настоящим Положением.

2.6. Министерство в течение 20 рабочих дней со дня подписания распоряжения Губернатором Амурской области совместно с аппаратом организует фотосъемку гражданских служащих и размещает сведения о гражданских служащих на Доске почета.

2.7. Гражданский служащий исключается из числа лиц, занесенных на Доску почета, в следующих случаях:

- 1) увольнение с гражданской службы;
- 2) окончание срока, указанного в пункте 1.5 настоящего Положения.

2.8. Запись о занесении гражданского служащего на Доску почета вносится в трудовую книжку гражданского служащего в порядке, предусмотренном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».