



ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 16 февраля 2024 г. № 16-у

г. Архангельск

Об утверждении Типового положения о награждении Почетной грамотой, дипломом и объявлении благодарности исполнительных органов государственной власти Архангельской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 27, подпунктом 37 пункта 1 статьи 29 Устава Архангельской области, подпунктом 6 пункта 1 статьи 5 и статьей 14 областного закона от 23 сентября 2008 года № 567-29-ОЗ «О наградах в Архангельской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о награждении Почетной грамотой, дипломом и объявлении благодарности исполнительных органов государственной власти Архангельской области (далее – Типовое положение).

2. Исполнительным органам государственной власти Архангельской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего указа утвердить своими постановлениями положения о награждении Почетной грамотой, дипломом и объявлении благодарности соответствующего исполнительного органа государственной власти Архангельской области или внести изменения в имеющиеся постановления в целях их приведения в соответствие с Типовым положением.

3. Проекты постановлений исполнительных органов государственной власти Архангельской области об утверждении положений о награждении Почетной грамотой, дипломом и объявлении благодарности исполнительных органов государственной власти Архангельской области, а также о внесении в них изменений подлежат согласованию с департаментом государственной гражданской службы и кадров администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.

4. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Архангельской области



А.В. Цыбульский

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Архангельской области
от 16 февраля 2024 г. № 16-у

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении Почетной грамотой, дипломом и объявлении благодарности
исполнительных органов государственной власти
Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение, разработанное в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 5 и статьей 14 областного закона от 23 сентября 2008 года № 567-29-ОЗ «О наградах в Архангельской области», определяет порядок и условия награждения Почетной грамотой, дипломом и объявления благодарности исполнительных органов государственной власти Архангельской области (далее при совместном упоминании – награды).

2. Награждение Почетной грамотой, дипломом и объявление благодарности являются формой признания заслуг и поощрения за достижения в области

_____.
(сфера общественных отношений, за заслуги в которой присуждаются награды)

3. Образцы бланков наград приведены в приложениях № 1 – 3 к настоящему Типовому положению.

II. Основания и порядок принятия решения о награждении
Почетной грамотой, дипломом и объявлении благодарности
исполнительных органов государственной власти
Архангельской области

4. Почетной грамотой _____

_____.
(наименование исполнительного органа государственной власти Архангельской области
(далее – исполнительный орган)

награждаются _____

_____.
(категории физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей,
юридических лиц, которые могут быть награждены Почетной грамотой)

(далее – кандидат) за _____

_____.
(заслуги, за достижение которых награждаются Почетной грамотой)

5. Благодарность _____

_____.
(наименование исполнительного органа)

объявляется _____

_____.
(категории физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей,
юридических лиц, которым может быть объявлена благодарность)

(далее – кандидат) за _____

_____.
(заслуги, за достижение которых объявляется благодарность)

6. Дипломом _____
(наименование исполнительного органа)
награждаются _____

(категории физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей,
юридических лиц, которые могут быть награждены дипломом)
(далее – кандидат) за _____¹.

(заслуги, за достижение которых награждаются дипломом)

7. К награждению представляются кандидаты, соответствующие одновременно следующим условиям:

1) для награждения Почетной грамотой:

а) наличие стажа работы _____

(сфера общественных отношений, за заслуги в которой присуждается награда)

не менее пяти лет, включая стаж по последнему месту работы (службы)
не менее трех лет, при наличии поощрений и награждений соответствующих
организаций;

б) наличие особых заслуг и достижений _____;

(сфера общественных отношений, за заслуги в которой присуждается награда)

в) иные условия²;

2) для объявления благодарности:

а) наличие стажа работы _____

(сфера общественных отношений, за заслуги в которой присуждается награда)

не менее трех лет, включая стаж по последнему месту работы (службы)
не менее одного года;

б) наличие особых заслуг и достижений _____;

(сфера общественных отношений, за заслуги в которой присуждается награда)

в) иные условия³;

3) для награждения дипломом _____⁴.

(требования к кандидатам, например, требования к стажу в определенной отрасли или организации,
наличие иных наград (форм поощрений) у кандидатов, иное)

8. Ходатайства о награждении наградами возбуждаются _____

(далее – инициаторы ходатайства).

(инициаторы ходатайства о награждении наградами)

9. Для рассмотрения ходатайства о награждении кандидата инициаторы
ходатайства, указанные в пункте 8 настоящего Типового положения,
не позднее _____ до предполагаемого дня вручения награды
представляют в _____ следующие документы:

(наименование исполнительного органа)

1) ходатайство о награждении в свободной форме;

¹ Решение о награждении дипломом принимается исполнительным органом самостоятельно.

² Иные условия к награждению устанавливаются исполнительным органом самостоятельно.

³ Иные условия к награждению устанавливаются исполнительным органом самостоятельно.

⁴ Условия к награждению устанавливаются исполнительным органом самостоятельно.

2) наградной лист по форме согласно приложению № 4 к настоящему Типовому положению;

3) письменное согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к настоящему Типовому положению;

4) копию трудовой книжки (все заполненные страницы), за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые, и (или) основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата и факты его награждений (поощрений). Копия трудовой книжки заверяется кадровой службой по месту работы (службы). Основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) представляется на бумажном носителе, заверенная надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

5) _____.

(при необходимости указываются иные документы в целях подтверждения соответствия кандидата условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Типового положения)

10. _____

(наименование исполнительного органа)

в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 9 настоящего Типового положения (далее – награжденные документы), осуществляет их проверку и принимает решение:

1) о награждении Почетной грамотой, дипломом или объявлении благодарности⁵ в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 10 настоящего Типового положения. Решение о награждении принимается _____ в форме распоряжения;

(наименование исполнительного органа)

2) об отклонении ходатайства о награждении при наличии одного или нескольких из следующих обстоятельств:

а) несоответствие кандидата условиям, предусмотренным пунктами 4 (для Почетной грамоты), 5 (для благодарности), 6 (для диплома) и 7 настоящего Типового положения;

б) представление наградных документов с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 9 настоящего Типового положения;

в) представление наградных документов не в полном объеме;

г) оформление наградных документов с нарушением требований, установленных пунктом 9 настоящего Типового положения.

11. _____ уведомляет инициатора

(наименование исполнительного органа)

ходатайства о решении, предусмотренном пунктом 10 настоящего Типового положения, в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

⁵ По решению исполнительного органа для решения вопроса о присуждении награды может формироваться совещательный (вспомогательный орган), положение о котором утверждается постановлением исполнительного органа, состав – распоряжением исполнительного органа.

III. Порядок вручения наград

12. Подготовка проектов распоряжений _____
(наименование исполнительного органа)
о награждении наградами, оформление наград, учет награжденных
осуществляются _____.
(наименование структурного подразделения исполнительного органа,
осуществляющего указанные действия)

13. Вручение награды производится в торжественной обстановке
_____ или по его поручению другими
(должность руководителя исполнительного органа)
должностными лицами.

Награждение может быть приурочено:

- 1) к юбилейным датам награждаемых лиц (50 лет и далее через каждые последующие 5 лет со дня рождения);
- 2) к юбилейным датам со дня образования учреждений и организаций (25 лет и далее через каждые 5 лет со дня их образования);
- 3) к профессиональным праздникам, отнесенным к сфере деятельности

(наименование исполнительного органа)

14. Дубликаты наград взамен утраченных не выдаются.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Типовому положению о награждении
Почетной грамотой, дипломом
и объявлении благодарности
исполнительных органов государственной
власти Архангельской области

(о б р а з е ц)

Герб Архангельской области

Наименование исполнительного органа государственной власти
Архангельской области

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Типовому положению о награждении
Почетной грамотой, дипломом
и объявлении благодарности
исполнительных органов государственной
власти Архангельской области

(о б р а з е ц)

Герб Архангельской области

Наименование исполнительного органа государственной власти
Архангельской области

Б Л А Г О Д А Р Н О С Т Ь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Типовому положению о награждении
Почетной грамотой, дипломом
и объявлении благодарности
исполнительных органов государственной
власти Архангельской области

(о б р а з е ц)

Герб Архангельской области

Наименование исполнительного органа государственной власти
Архангельской области

ДИПЛОМ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Типовому положению о награждении
Почетной грамотой, дипломом
и объявлении благодарности
исполнительных органов государственной
власти Архангельской области

(ф о р м а)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

_____ (к награждению Почетной грамотой/дипломом/к объявлению благодарности)

_____ (наименование исполнительного органа государственной власти Архангельской области)

1. Фамилия _____

2. Имя _____ Отчество (при наличии) _____

3. Дата рождения _____

4. Должность, место работы _____

_____ (наименование организации)

5. Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания)

6. Специальность _____

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Государственные, отраслевые, областные, иные награды и даты награждений _____

9. Общий стаж работы _____

10. Стаж работы в отрасли _____

11. Стаж работы в организации (коллективе) _____

Сведения в пунктах 1 – 11 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, сведениям о трудовой деятельности, а также данным документов об образовании и (или) о квалификации.

Руководитель кадрового подразделения

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

12. Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных личных заслуг (целесообразно обратить внимание на профессиональные достижения кандидата к награждению за последние три – пять лет деятельности).

Руководитель

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Пр и м е ч а н и е. Конкретный состав сведений, включаемый в наградной лист, определяется исходя из содержания пункта 7 Типового положения о награждении Почетной грамотой, дипломом и объявлении благодарности исполнительных органов государственной власти Архангельской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Типовому положению о награждении
Почетной грамотой, дипломом
и объявлении благодарности
исполнительных органов государственной
власти Архангельской области

(ф о р м а)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____наименование документа, удостоверяющего личность: _____серия _____
номер _____ дата выдачи _____наименование органа, выдавшего
документ _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», действуя по собственной воле и в своих интересах, даю
согласие _____

(наименование исполнительного органа государственной власти Архангельской области)

на осуществление с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение персональных данных и осуществление иных
действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации,
в целях рассмотрения наградных документов, их согласования и принятия решения
о представлении к награждению заявленным видом награды.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (фамилия,
имя, отчество (при наличии), пол, дата и место рождения, адрес фактического проживания
и регистрации, номер контактного телефона, паспортные данные, сведения об образовании,
специальности и наличии ученых званий и степеней, сведения о трудовой деятельности,
стаже работы, занимаемой должности, месте работы и выполняемой работе, характеристика
с указанием конкретных личных заслуг, сведения о награждении государственными,
ведомственными, региональными и иными видами наград, иные персональные данные),
необходимы для достижения целей обработки персональных данных, рассмотрения
наградных документов, их согласования и принятия решения о представлении к награждению
заявленным видом награды.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует
до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих
вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании
письменного заявления. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

