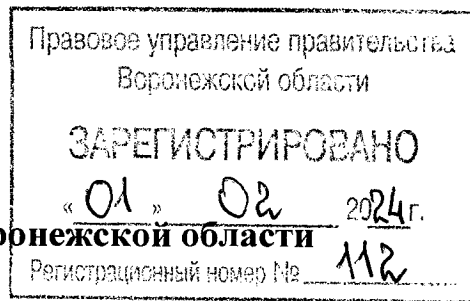




Управление молодежной политики Воронежской области



## П Р И К А З

10 февраля 2024 г.

№ 26-П-04/3

г. Воронеж

### О наградах управления молодежной политики Воронежской области

В целях поощрения и морального стимулирования гражданских служащих управления молодежной политики Воронежской области (далее – управление), работников подведомственных управлению учреждений, а также работодателей, трудовых коллективов и граждан Воронежской области, в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, ст. 21 Закона Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области», ст. 16 Закона Воронежской области от 07.07.2006 № 70-ОЗ «О наградах Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме управления молодежной политики Воронежской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления

С.М. Афанасьев

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления молодежной  
политики Воронежской области  
от 12.01.2021 № 26-01-04/3

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ, БЛАГОДАРНОСТИ И  
БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Формами поощрения управления молодежной политики Воронежской области (далее - управление) являются Почетная грамота управления, Благодарность управления, Благодарственное письмо управления (далее - награды управления).

2. К награждению наградами управления представляются государственные гражданские служащие управления, работники подведомственных управлению учреждений, работники организаций, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики, а также организации и граждане, не работающие в сфере молодежной политики.

Награждение Почетной грамотой, Благодарностью и Благодарственным письмом управления может быть приурочено к юбилейным датам, государственным и профессиональным праздникам, а также к подведению итогов работы за год.

Настоящее Положение устанавливает следующие подходы к определению юбилейных дат:

- для коллективов организаций - 10 лет, 20 лет, 25 лет, 50 лет, 75 лет, 100 лет и далее каждые 10 последующих лет со дня образования (основания) организации;

- для физических лиц - 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и далее каждые последующие 5 лет по возрасту; 25 лет, 30 лет, 40 лет, 50 лет и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности.

3. Награждение наградами управления производится за участие в проведении особо значимых мероприятий в сфере молодежной политики, безупречное выполнение своих должностных обязанностей, добросовестный труд, успехи в учебной, трудовой и воспитательной деятельности и в связи с государственными и профессиональными праздниками.

4. Кандидатуры работников и служащих для награждения Почетной грамотой выдвигаются на собраниях трудовых коллективов учреждений и других организаций, ведомств по месту их основной работы.

5. С ходатайством о награждении в управление могут обращаться заместители руководителя управления, начальники структурных подразделений управления, руководители подведомственных управлению учреждений, органы местного самоуправления.

6. Для рассмотрения вопроса о награждении в управление представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении;
- характеристика кандидата. В характеристике рекомендуется указывать конкретные заслуги кандидата, сведения о личном вкладе в сферу деятельности организации (органа);
- характеристика о достижениях коллектива организации;
- согласие кандидата к награждению на обработку его персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

7. С инициативой о награждении наградами управления вправе выходить организации через субъектов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

8. Почетной грамотой управления награждаются лица, имеющие на момент представления к данному награждению Благодарность управления.

При наличии у награждаемого Благодарности управления награждение Почетной грамотой управления возможно не ранее чем через 2 года после получения названного поощрения.

9. Повторное награждение Почетной грамотой управления возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения, Благодарностью - не

ранее чем через 2 года, Благодарственным письмом - не ранее чем через 1 год.

10. Решение о поощрении наградами управления гражданских служащих принимается представителем нанимателя согласно распределению полномочий, установленных указом Губернатора Воронежской области от 19.01.2023 № 5-у «О представителях Губернатора Воронежской области, выполняющих функции нанимателя на государственную гражданскую службу Воронежской области в системе исполнительных органов Воронежской области» (далее - представитель нанимателя), на основании письменного предложения руководителя управления или лица, его замещающего, с приложением характеристики представляемого к награждению лица с указанием его заслуг и достижений.

11. Решение о награждении наградами управления принимается руководителем управления или лицом, его замещающим, в отношении работников подведомственных управлению учреждений, работников организаций, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики, а также организаций и граждан, не работающих в молодежной политики.

Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарностью управления оформляется приказом управления.

Бланк Почетной грамоты, Благодарности управления подписывается руководителем управления или лицом, его замещающим, и заверяется гербовой печатью управления.

Решение о награждении Благодарственным письмом управления приказом управления не оформляется.

Бланк Благодарственного письма управления подписывается руководителем управления или лицом, его замещающим, гербовой печатью управления не заверяется.

Подготовка проекта приказа управления о награждении наградами управления осуществляется отделом организационно-правового и финансового обеспечения управления.

Копия приказа управления о награждении Почетной грамотой управления, Благодарностью управления подлежит приобщению к личному делу гражданского служащего управления.

12. Ходатайство о награждении Почетной грамотой управления, Благодарностью, Благодарственным письмом управления вносится не менее чем за 30 рабочих дней до предполагаемой даты награждения.

13. Ходатайства о награждении наградами управления государственных гражданских служащих и работников подведомственных управлению учреждений рассматриваются при отсутствии неснятого дисциплинарного взыскания.

14. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, подлежат возврату. Доработанные документы вновь рассматриваются управлением в порядке их поступления. Документы, представленные с нарушением сроков, возвращаются без рассмотрения.

15. Вручение награды управления производится руководителем управления или по его поручению иным должностным лицом.

16. Статистический учет награждаемых наградами управления ведется посредством внесения данных в журнал учета поощрений управления по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал учета поощрений управления ведется в электронном виде.

Приложение 1  
к Положению  
о Почетной грамоте, Благодарности  
и Благодарственном письме  
управления молодежной политики  
Воронежской области

**Согласие  
на обработку персональных данных  
при представлении к награждению наградами управления  
молодежной политики Воронежской области**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПАСПОРТ (основой документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_,  
(серия, номер)

выдан " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по \_\_\_\_\_  
адресу: (адрес регистрации)

даю свое согласие на обработку в управлении молодежной политики Воронежской области (г. Воронеж, проспект Революции, 32) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

сведения об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью реализации полномочий руководителя управления молодежной политики Воронежской области по награждению наградами управления молодежной политики Воронежской области.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий

в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что управление молодежной политики Воронежской области осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению  
о Почетной грамоте, Благодарности  
и Благодарственном письме  
управления молодежной политики  
Воронежской области

Форма журнала  
учета поощрений управления молодежной политики  
Воронежской области

N п/п	Дата и номер приказа управления	Вид поощрения	Ф.И.О., дата рождения поощряемого	Место работы поощряемого

---