



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 1 августа 2017 года № 642-К
г. Курган

О Почетной грамоте и Благодарственном письме
Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области

В целях совершенствования системы награждения и поощрения в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить Почетную грамоту и Благодарственное письмо Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.
2. Утвердить положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.
3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадровой и организационной работы Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.

Заместитель Губернатора Курганской области -
директор Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской области

Э.В. Гусев

Приложение 1 к приказу
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Курганской области
от 1 августа 2017 года № 642-К
«О Почетной грамоте и Благодарственном
письме Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области»

Положение
о Почетной грамоте Департамента природных ресурсов и охраны окружающей
среды Курганской области

1. Почетная грамота Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее — Почетная грамота) является формой поощрения сотрудников Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, физических и юридических лиц за заслуги в сфере рационального природопользования, охраны природных ресурсов и обеспечения экологической безопасности, охраны окружающей среды и за иной значительный вклад в развитие Курганской области.

2. Поощрение Почетной грамотой может осуществляться в следующих случаях:

- 1) государственные праздники и памятные даты;
- 2) профессиональные праздники;
- 3) юбилейные даты юридических лиц — 50 лет, 100 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания;
- 4) юбилейные даты в трудовой деятельности физических лиц 25 лет и далее каждые последующие пять лет непрерывного стажа работы.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой представляется:

- 1) начальниками структурных подразделений Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области;
- 2) руководителями подведомственных учреждений;
- 3) организациями.

4. Ходатайство о награждении сотрудника Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, физического лица Почетной грамотой должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество награждаемого лица;
- 2) место работы, занимаемую должность;
- 3) сведения о трудовой деятельности и достижениях, заслугах, наградах, являющихся основанием для награждения Почетной грамотой.

5. Ходатайство о награждении юридического лица должно содержать:

- 1) полное наименование юридического лица;
- 2) фамилию, имя, отчество руководителя;
- 3) штатную численность юридического лица, сведения о деятельности и достижениях, наградах, являющихся основанием для награждения Почетной грамотой.

6. Ходатайство направляется на рассмотрение в отдел кадровой и организационной работы Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области. Отдел кадровой и организационной работы Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области анализирует поступившие документы, согласовывает их с заместителями руководителя,

курирующим направление.

7. При положительном рассмотрении ходатайства отдел кадровой и организационной работы Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области представляет наградные документы заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.

8. В случае принятия положительного решения заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области о награждении Почетной грамотой ходатайство направляется в отдел кадровой и организационной работы Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области для подготовки проекта приказа и оформления Почетной грамоты.

9. Почетная грамота подписывается заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области и заверяется гербовой печатью Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области. Копия приказа (выписка из приказа) о награждении Почетной грамотой направляется награжденному. Копия приказа (выписка из приказа) о награждении Почетной грамотой сотрудника Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области приобщается к материалам личного дела.

10. Вручение Почетной грамоты осуществляется в торжественной обстановке заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области или иными лицами по поручению заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.

11. Ходатайство и характеристика на представляемого к награждению представляется не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

12. В случае несвоевременного представления или непредставления документов в полном объеме, документы возвращаются лицу, их представившему, без рассмотрения.

13. Награждение Почетной грамотой производится не ранее, чем через один год после вручения Благодарственного письма Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.

14. Отдел кадровой и организационной работы осуществляет ведение реестра награждения Почетной грамотой.

15. О награждении Почетной грамотой на основании приказа заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области делается соответствующая запись в трудовой книжке награжденных.

16. При утрате Почетной грамоты дубликат не выдается.

17. Сотрудник Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, имеющий дисциплинарное взыскание, не представляется к награждению Почетной грамоты.

Приложение 2 к приказу
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Курганской области
от 1 августа 2017 года № 642-К
«О Почетной грамоте и Благодарственном
письме Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области»

Положение
о Благодарственном письме Департамента природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области

1. Благодарственное письмо Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения сотрудников Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, граждан, организаций и коллективов организаций за заслуги в содействии проведению политики в сфере изучения, использования, воспроизводства, охраны природных ресурсов и обеспечения экологической безопасности, активное участие в общественной природоохранной деятельности региона, вклад в развитие системы охраны окружающей среды, осуществление мер по обеспечению природоохранного законодательства, а также в связи с юбилейными датами.

2. Поощрение Благодарственным письмом осуществляется в связи со следующими событиями:

- 1) государственные праздники;
- 2) памятные даты;
- 3) даты в трудовой деятельности граждан — 15 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности;
- 4) даты организаций и коллективов организаций всех форм собственности — 10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом представляется:

- 1) начальниками структурных подразделений Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области;
- 2) руководителями подведомственных учреждений;
- 3) организациями.

4. Ходатайство о поощрении гражданина Благодарственным письмом должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество представляемого к поощрению;
- 2) место работы, занимаемую должность, штатную численность организации;
- 3) характеристику с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению, сведения о трудовой деятельности, поощрениях, являющихся основанием для поощрения Благодарственным письмом в соответствии с пунктами 1-3 настоящего Положения.

5. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом организации (коллектива организации) должно содержать:

- 1) полное наименование организации (коллектива организации);
- 2) фамилию, имя, отчество руководителя организации (коллектива организации);
- 3) штатную численность организации (коллектива организации), сведения о

деятельности и достижениях, поощрениях, являющихся основанием для поощрения Благодарственным письмом в соответствии с пунктами 1-3 настоящего Положения.

6. Ходатайство направляется на рассмотрение в отдел кадровой и организационной работы Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области. Отдел кадровой и организационной работы Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области анализирует поступившие документы, согласовывает их с заместителями руководителя, курирующим направление.

7. При положительном рассмотрении ходатайства отдел кадровой и организационной работы Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области представляет наградные документы заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.

8. В случае принятия положительного решения заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области о поощрении Благодарственным письмом отдел кадровой и организационной работы готовит проект приказа и оформляет Благодарственное письмо.

9. Благодарственное письмо подписывается заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области и заверяется гербовой печатью Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области. Копия приказа (выписка из приказа) о поощрении Благодарственным письмом направляется поощренному. Копия приказа (выписка из приказа) о поощрении Благодарственным письмом сотрудника Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области приобщается к материалам личного дела.

10. Вручение Благодарственного письма осуществляется в торжественной обстановке заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области или иными лицами по поручению заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.

11. Ходатайство и характеристика на представляемого к поощрению представляется не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

12. В случае несвоевременного представления или непредставления документов в полном объеме, документы возвращаются лицу, их представившему, без рассмотрения.

13. Отдел кадровой и организационной работы осуществляет ведение реестра поощрения Благодарственным письмом.

14. О поощрении Благодарственным письмом на основании приказа заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области делается соответствующая запись в трудовой книжке поощренных.

15. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

16. Сотрудник Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, имеющий дисциплинарное взыскание, не представляется к поощрению Благодарственным письмом.