



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

30 декабря 2021.
г. Орёл

№ 669

О медали «За трудовые успехи»

В соответствии с Законом Орловской области от 31 января 2013 года № 1455-ОЗ «О наградах в Орловской области», в целях поощрения граждан за заслуги в различных областях трудовой деятельности постановляю:

1. Учредить медаль «За трудовые успехи».
2. Утвердить:
 - 1) Положение о медали «За трудовые успехи» согласно приложению 1 к настоящему указу;
 - 2) описание медали «За трудовые успехи» согласно приложению 2 к настоящему указу;
 - 3) описание бланка удостоверения к медали «За трудовые успехи» согласно приложению 3 к настоящему указу.
3. Администрации Губернатора и Правительства Орловской области обеспечить изготовление медалей «За трудовые успехи» и бланков удостоверений к ним.
4. Департаменту финансов Орловской области обеспечить в установленном порядке финансирование изготовления медалей «За трудовые успехи» и бланков удостоверений к ним.
5. Контроль за исполнением указа оставляю за собой.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

ПОЛОЖЕНИЕ
о медали «За трудовые успехи»

1. Медаль «За трудовые успехи» (далее также – медаль) является формой поощрения за достигнутые трудовые успехи в сферах промышленности, строительства, науки, образования, здравоохранения, культуры, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства и других областях трудовой деятельности в организациях региона.

2. Медалью награждаются:

граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие стаж работы в сфере профессиональной деятельности, как правило, не менее 5 лет, при условии наличия у представленного к награде лица наград органов государственной власти Орловской области;

коллективы организаций, осуществляющих деятельность на территории Орловской области, как правило, не менее 5 лет, ранее награжденные наградами органов государственной власти Орловской области.

3. С представлением к награждению медалью (далее также – представление) вправе обратиться руководители органов государственной власти Орловской области и иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность на территории Орловской области (далее также – инициатор).

4. Представление к награждению медалью направляется в Администрацию Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – уполномоченный орган) не позднее чем за 1 месяц до предполагаемой даты награждения медалью.

5. Представление должно содержать:

ходатайство на имя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области за подписью руководителя представляющей организации (органа) с указанием предполагаемой даты награждения медалью;

заполненный наградной лист представляемого к награждению гражданина или коллектива организации (далее также – кандидат) установленной формы (приложения 1, 2 к настоящему Положению), содержащий конкретную характеристику заслуг кандидата в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения;

выписку из протокола собрания трудового коллектива организации или заседания иного коллегиального органа, уполномоченного в установленном порядке принимать решения о выдвижении кандидатур к награждению.

Для представления к награждению медалью руководителей, заместителей руководителей организаций дополнительно представляются:

справка об отсутствии задолженности организации по выплате заработной платы;

справка из налоговых органов об отсутствии задолженности по уплате организацией налогов во все уровни бюджета;

финансово-экономические показатели организации в динамике за последние 3 года и истекший период текущего года.

6. Представление регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в уполномоченный орган.

7. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации представления, осуществляет проверку представления и в случае соответствия требованиям, установленным пунктами 2–5 настоящего Положения, передает его на согласование с руководителем органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области по соответствующему направлению деятельности, заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области или заместителем Председателя Правительства Орловской области, курирующим соответствующую сферу деятельности.

8. В случае несоответствия представления требованиям, установленным пунктами 2–5 настоящего Положения, уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня регистрации представления принимает решение об отказе в награждении, о чем в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения уведомляется инициатор в письменной форме с указанием причин отказа.

9. Руководитель органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области по соответствующему направлению деятельности, заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области или заместитель Председателя Правительства Орловской области, курирующий соответствующую сферу деятельности, в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления представления на согласование, рассматривают представление и принимают решение о согласовании представления или об отказе в его согласовании.

Руководитель органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области по соответствующему направлению деятельности, заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области или заместитель Председателя Правительства Орловской области, курирующий соответствующую сферу деятельности, принимают решение об отказе в согласовании представления в

случае несоответствия кандидата условию, установленному пунктом 1 настоящего Положения, о чем инициатор уведомляется в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае соответствия кандидата условию, установленному пунктом 1 настоящего Положения, руководитель органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области по соответствующему направлению деятельности, заместитель Губернатора и Председателя Правительства Орловской области или заместитель Председателя Правительства Орловской области, курирующий соответствующую сферу деятельности, принимают решение о согласовании представления, о чем уведомляется уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления представления на согласование.

10. Награждение медалью производится в соответствии с указом Губернатора Орловской области.

11. Награжденному медалью вручаются медаль «За трудовые успехи» установленного образца, удостоверение к медали.

12. Медаль и удостоверение к ней вручаются Губернатором Орловской области в торжественной обстановке не позднее 3 месяцев со дня принятия указа Губернатора Орловской области о награждении медалью. По поручению Губернатора Орловской области вручение медали может производиться руководителями органов государственной власти Орловской области и иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и организаций.

13. Лица, награжденные медалью, могут быть премированы инициатором в соответствии с действующим законодательством.

14. Повторное награждение медалью не производится.

15. В случае утраты удостоверения к медали награжденному медалью выдается копия указа Губернатора Орловской области о награждении медалью в течение 30 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о выдаче копии. Дубликат медали не выдается.

16. Медаль «За трудовые успехи» носится на левой стороне груди ниже государственных, ведомственных наград.

Приложение 1 к Положению
о медали «За трудовые успехи»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

_____ (муниципальное образование)

_____ (наименование награды)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

2. Должность, место работы: _____
(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

3. Пол: _____ 4. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения: _____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование: _____
(наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание: _____

8. Какими наградами награжден(-а), даты награждений: _____

9. Домашний адрес: _____

10. Общий стаж работы : _____ 11. Стаж работы в отрасли: _____

Кандидатура _____ к награждению _____
 (фамилия, инициалы награждаемого) (наименование награды)

рекомендована общим собранием трудового коллектива организации, ее совета или собранием
 участников

_____ (наименование организации)

протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель организации

Председательствующий на общем
 собрании трудового коллектива
 организации, ее совета или собрания
 участников

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

М. П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Глава муниципального образования

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

М. П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2 к Положению
о медали «За трудовые успехи»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(муниципальное образование)

(наименование награды)

1. Наименование организации: _____
(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

2. Дата образования: _____
(число, месяц, год; наименование учредительного документа)

3. Место регистрации: _____

4. Какими наградами награжден(-а) и даты награждений: _____

5. Адрес организации: _____

6. Общий стаж работы: _____ 7. Стаж работы в отрасли: _____

Коллектив _____ к награждению _____
(наименование организации) (наименование награды)

рекомендован общим собранием трудового коллектива организации, ее совета или собранием
участников

(наименование организации)

протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель организации

Председательствующий на общем
собрании трудового коллектива
организации, ее совета или собрания
участников

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(подпись)

М. П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Глава муниципального образования

(фамилия, инициалы)

(подпись)

М. П.

«__» _____ 20__ г.

Описание
медали «За трудовые успехи»

Медаль «За трудовые успехи» (далее также – медаль) имеет форму нагрудной медали с колодкой, медальон медали и колодка изготавливаются из золотистого металла. Медальон имеет форму круга диаметром 31 мм с широким рельефным бортиком на лицевой и оборотной сторонах в форме замкнутого лаврового венка, четыре раза (вверху, внизу и по сторонам) накрест перевязанного лентой.

На лицевой стороне медали в центре размещено рельефное изображение полного герба Орловской области. На оборотной стороне медали внизу на фоне полукругом радиально расходящихся снизу гравированных лучей располагаются рельефное изображение раскрытой книги, поверх которой изображены молот и хлебный колос, расположенные накрест, между которыми – раскрытый циркуль, сплетенный с ними ножками. Выше размещена рельефная надпись в три строки : «ЗА/ТРУДОВЫЕ/УСПЕХИ».

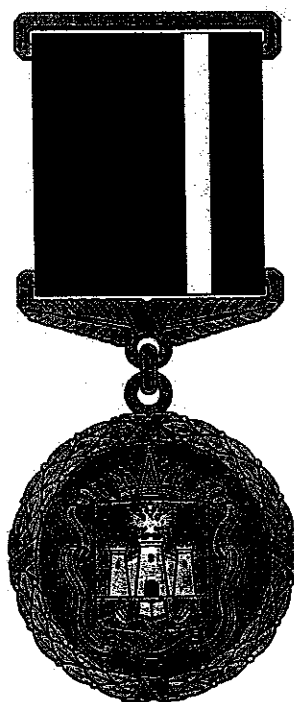
Медальон при помощи ушка и кольца соединяется с металлической колодкой, представляющей собой прямоугольную пластинку высотой 27 мм и шириной 24 мм с фигурными рамками в верхней и нижней частях, нижняя из которых имеет вид двух стилизованных расходящихся рельефных пальмовых листьев, соединенных в центре лентой (общий размер колодки с рамками и ушком – 38х27,5 мм). Вдоль основания колодки идут прорези, сквозь которые продета лента, обтягивающая с лицевой стороны внутреннюю часть колодки (пластинку). Лента состоит из красной, белой и синей продольных полос шириной 18 мм, 2 мм и 4 мм соответственно. На оборотной стороне колодки имеется приспособление для крепления медали к одежде.

Рисунок медали приводится в приложении к настоящему описанию и является неотъемлемой частью настоящего описания.

Приложение к описанию
медали «За трудовые успехи»

Рисунок
медали «За трудовые успехи»

Аверс



Реверс



Приложение 3 к указу
Губернатора Орловской области
от 30 сентября 2021 г. № 869

Описание
бланка удостоверения к медали «За трудовые успехи»

1. Бланк удостоверения к медали «За трудовые успехи» (далее соответственно – медаль, бланк) имеет форму книжки, изготовленной из немелованной матовой бумаги (картона) плотностью 175–200 г/м². Размер книжки в развернутом виде – 140х100 мм, в сложенном виде – 70х100 мм.

2. На лицевой стороне бланка темно-красного цвета, покрытой красной тангирной сеткой в виде горизонтальных тонких волнистых линий разной толщины, справа размещено монохромное изображение герба Орловской области, выполненное золотистым цветом с темно-красным контуром; под ним – надпись в три строки, выполненная золотистым цветом: «УДОСТОВЕРЕНИЕ/к медали/ «ЗА ТРУДОВЫЕ УСПЕХИ».

3. На внутреннюю сторону бланка нанесена светло-желтая фоновая сетка (тангир) с розетками в центре каждой стороны, поверх которой слева помещен цветной рисунок медали. На правой стороне вверху расположены три горизонтальные линии для внесения данных о лице (организации), награжденном (-ой) медалью. Под нижней линией расположена надпись: «награжден (-а)». Ниже в две строки выполнена бордовым цветом надпись (остальные надписи и линии выполнены черным цветом): «медалью /«ЗА ТРУДОВЫЕ УСПЕХИ»». Под ней расположены надпись «Губернатор Орловской области» и горизонтальная линия для внесения подписи, должности лица и его фамилии, имени и отчества (при наличии). Под линией расположены надписи: «(Ф.И.О.), (подпись)». Ниже расположена надпись, указывающая на место печати: М. П.

4. Рисунок бланка удостоверения приводится в приложении к настоящему описанию и является неотъемлемой частью настоящего описания.

Приложение к описанию
бланка удостоверения к медали
«За трудовые успехи»

Рисунок
бланка удостоверения к медали «За трудовые успехи»

