



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «01» августа 2022 года № 62-од

г. Пенза

О внесении изменений в приказ Департамента по делам архивов Пензенской области от 14.04.2022 № 28-од «Об учреждении Почетной грамоты Департамента по делам архивов Пензенской области»

Руководствуясь Положением о Департаменте по делам архивов Пензенской области, утверждённым постановлением Правительства Пензенской области от 01.10.2021 №665-пП «Об утверждении Положения о Департаменте по делам архивов Пензенской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Департамента по делам архивов Пензенской области от 14.04.2022 № 28-од «Об учреждении Почетной грамоты Департамента по делам архивов Пензенской области» следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 к приказу Департамента по делам архивов Пензенской области от 14 апреля 2022 № 28-од изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Департамента по делам архивов Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

З.Х. Бибарсов

Приложение к приказу
Департамента по делам архивов
Пензенской области
от 01.08.2022 №62-од

Приложение №1 к приказу
Департамента по делам архивов
Пензенской области
от 14.04.2022 № 28-од

Положение о Почетной грамоте Департамента по делам архивов Пензенской области

1. Почетная грамота Департамента по делам архивов Пензенской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения и вручается:

- гражданам и коллективам предприятий, организаций, учреждений Российской Федерации, независимо от форм собственности, внесшим существенный вклад в развитие архивного дела, большой вклад в обеспечение сохранности, комплектования и использования документов;

- государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы в Департаменте по делам архивов Пензенской области (далее - Департамент), за безупречную и эффективную гражданскую службу, достигнутые успехи в установленной сфере деятельности.

2. Поощрение Почетной грамотой работников, указанных в абзаце первом пункта 1 настоящего Положения, осуществляется при стаже работы в архивной отрасли не менее 5 лет.

3. Граждане и коллективы предприятий, организаций, учреждений, которым объявлена Благодарность Департамента, могут представляться к награждению Почетной грамотой не ранее, чем через год, и при наличии новых заслуг за этот период.

4. Повторное поощрение Почетной грамотой производится за новые заслуги не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения Почетной грамотой.

5. С ходатайством о награждении Почетной грамотой могут обращаться:

- граждане и коллективы предприятий, организаций, учреждений Пензенской области, независимо от форм собственности;

- руководители органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области;

- руководство ГБУ «Государственный архив Пензенской области»;

- руководители исполнительных органов.

6. К государственным гражданским служащим Департамента, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия поощрение не применяется.

7. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой на имя начальника Департамента представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой от руководителя предприятия, организации, учреждения Пензенской области, независимо от форм

собственности, руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области, руководства ГБУ «Государственный архив Пензенской области» или руководителя исполнительного органа;

- характеристика с указанием достижений, конкретных заслуг в реализации программ, проектов, мероприятий в сфере архивного дела, с акцентом на результаты работы за последние 5 лет, стажа работы (службы), наличия наград лица или коллектива, подписанное руководителем предприятия, организации, учреждения Пензенской области, независимо от форм собственности, руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области руководством ГБУ «Государственный архив Пензенской области» или руководителем исполнительного органа;

- протокол собрания трудового коллектива;

- письменное согласие на обработку персональных данных представляемого к награждению.

8. Начальник Департамента вправе самостоятельно инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой. В данном случае оформление документов, предусмотренных настоящим Положением, не требуется.

9. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено:

- к профессиональным праздникам;

- общероссийским праздничным дням и юбилейным датам;

- к юбилейным датам награждаемых лиц - 50 лет и далее через каждые последующие 5 лет со дня рождения;

- к юбилейным датам организаций - 10, 25 лет и далее через каждые 25 лет со дня основания организации.

10. В течение календарного года Почетными грамотами по ходатайствам каждого из инициаторов могут быть награждены не более десяти работников от одного трудового коллектива.

11. Ходатайство о награждении Почетной грамотой с пакетом документов вносится в Департамент не позднее чем за месяц до дня предполагаемого вручения для проверки правильности оформления.

12. Документы, оформленные с нарушением требований, указанных настоящим Положением, к рассмотрению не принимаются.

13. Награждение Почетной грамотой Департамента производится на основании приказа Департамента.

14. Вручение Почетной грамоты Департамента осуществляется в торжественной обстановке начальником Департамента либо по его поручению и от его имени заместителем начальника Департамента.

По просьбе начальника Департамента Почетную грамоту могут вручать представители других исполнительных органов, органов местного самоуправления, руководители предприятий, организаций, учреждений Пензенской области независимо от форм собственности.

15. Соответствующая запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку (при наличии) и личное дело гражданского служащего Департамента.

16. Дубликат Почетной грамоты не выдается. В случае утраты Почетной грамоты Департаментом выдается выписка из приказа о награждении, заверенная печатью.