



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 19.08.24 № 1-3.08-131/24

г. Южно-Сахалинск

**О порядке награждения ведомственными наградами
министерства строительства Сахалинской области**

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях поощрения государственных гражданских служащих, замещающих должности в министерстве строительства Сахалинской области (далее – Министерство), работников Министерства, замещающих должности, неотносящиеся к должностям государственной гражданской службы, работников организаций строительного комплекса независимо от форм собственности, и других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере деятельности Министерства, приказываю:

1. Учредить ведомственные награды Министерства согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о порядке награждения ведомственными наградами Министерства согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
 - 2.2. Положение о Почетном дипломе Министерства согласно приложению № 3 к настоящему приказу;
 - 2.3. Положение о Благодарности Министерства согласно приложению

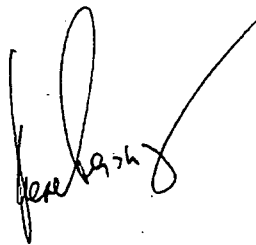
№ 4 к настоящему приказу;

2.4. Положение о Почетной грамоте Министерства согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр строительства
Сахалинской области



А.В. Колеватых

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу министерства строительства
Сахалинской области
от 19.02.2024 № 1-3.08-131/24

**Ведомственные награды министерства строительства
Сахалинской области**

- Почетный диплом министерства строительства Сахалинской области;
- Благодарность министерства строительства Сахалинской области;
- Почетная грамота министерства строительства Сахалинской области.

5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу министерства строительства
Сахалинской области
от 19.01.2024 № 1-3.08-113/24

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке награждения ведомственными наградами
министерства строительства Сахалинской области

1. Положение о порядке награждения ведомственными наградами Министерства (далее – Положение) разработано в целях определения порядка возбуждения ходатайств о награждении ведомственными наградами Министерства (далее соответственно – ходатайство о награждении, ведомственные награды), внесения представлений о награждении ведомственными наградами и рассмотрения в Министерстве материалов о награждении ведомственными наградами, перечня документов, обязательных к представлению в Министерство для награждения ведомственными наградами, и порядка их оформления, категории лиц, которые могут быть представлены к награждению ведомственными наградами.

2. Ведомственные награды предназначены:

для поощрения и общественного признания достижений работников организаций, осуществляющих свою деятельность в установленной Положением о Министерстве, утвержденным постановлением администрации Сахалинской области от 23.12.2009 № 545-па, сфере деятельности Министерства (далее – установленная сфера деятельности Министерства);

для поощрения и награждения за многолетний плодотворный труд работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством (далее – подведомственные Министерству

1-3.08-113/24(п)(2.0)

организации);

для поощрения и награждения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу государственных гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве;

для поощрения и награждения за безупречную и эффективную работу сотрудников Министерства, замещающих в Министерстве должности, неотносящиеся к должностям государственной гражданской службы;

для поощрения и общественного признания достижений иных лиц, деятельность которых направлена на развитие и совершенствование сферы строительства (включая вопросы применения в строительстве материалов, изделий и конструкций).

Представление к награждению ведомственными наградами не должно носить массового характера. Оно является строго избирательным и применяется только в тех случаях, когда другие меры поощрения исчерпаны либо, когда применение этих мер не будет соответствовать значимости заслуг и достижений.

3. Решение о возбуждении ходатайства о награждении принимается в трудовом коллективе по месту основной работы (службы) лица, представляемого к награждению.

В случае осуществления лицом предпринимательской деятельности без образования юридического лица ходатайство о награждении возбуждается представительным органом муниципального образования, на территории которого указанным лицом осуществляется эта деятельность.

4. Ходатайства о награждении оформляются на бланке наградного листа для награждения ведомственными наградами Министерства (далее - наградной лист) установленного образца согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему Положению, и должны содержать биографические сведения о лице, представленном к награждению, и описание его конкретных личных достижений и особых заслуг.

Оформленные в установленном настоящим Положением порядке

наградные материалы согласовываются с министром строительства Сахалинской области (далее – Министр).

5. К наградному листу прилагается письменное согласие лица, представленного к награждению, на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении ведомственными наградами, а также письменное согласие на проведение в отношении него проверочных мероприятий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. В случае изменения сведений биографического характера (назначение на другую должность, изменение места жительства и другое) у лица, представленного к награждению, либо при возникновении обстоятельств, препятствующих его награждению, в том числе увольнение, руководитель организации (органа), возбудившей (возбудившего) ходатайство о награждении, незамедлительно сообщает об этом в отдел правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности Министерства.

7. Представление к награждению ведомственными наградами лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело, имеющих неснятую (непогашенную) судимость, дисциплинарные взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

8. К представлению о награждении в обязательном порядке предоставляются следующие документы:

- оформленный наградной лист, прошедший согласование в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации (2 - 3 страница) представленного к награждению лица;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, об отсутствии дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение

ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- прочие документы, в зависимости от сферы деятельности и занимаемой должности лица, представленного к награждению ведомственной наградой, подтверждающие особые личные заслуги лица, представленного к награждению ведомственной наградой (при необходимости).

9. Оформленные и согласованные в установленном порядке наградные материалы рассматриваются отделом правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности Министерства, который осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Положения и положений о ведомственных наградах, после чего направляет их заместителю Министра, курирующему в соответствии с распределением обязанностей между Министром и заместителями Министра соответствующее структурное подразделение Министерства, подведомственную Министерству организацию, на согласование, либо отказывает в приеме наградных материалов, представленных с нарушением настоящего Положения.

10. На основании решения Министра отдел правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности передает наградные материалы в министерство государственного управления Сахалинской области для подготовки проектов приказов Министерства о награждении ведомственными наградами либо направляет мотивированные отказы организациям (органам), представившим ходатайство о награждении.

Документы о награждении ведомственными наградами возвращаются в представившую ходатайство о награждении организацию (орган), в случае:

а) установления недостоверных сведений, содержащихся в документах о награждении ведомственными наградами;

б) увольнения лица, представленного к награждению, из организации

(органа), представившей ходатайство о награждении;

в) смерти лица, представленного к награждению;

г) несоответствия лица, представленного к награждению, требованиям, установленным настоящим Положением о ведомственной награде;

д) несоответствия представленных документов, входящих в состав документов о награждении ведомственной наградой, перечню документов, установленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения;

е) несоблюдения порядка представления документов о награждении ведомственной наградой, установленного настоящим Положением.

О наступлении событий, указанных в подпунктах "б" и "в", организация, возбудившая ходатайство, должна проинформировать Министерство в письменной форме.

11. Повторное представление к награждению ведомственной наградой лица, в отношении которого принято решение об отказе в награждении ведомственной наградой, возможно не ранее чем через год со дня принятия указанного решения при условии, что за это время, представляемый к награждению проявил новые заслуги, соответствующие статусу соответствующей ведомственной награды, или им были устранены те замечания, на основании которых принято решение об отказе в награждении ведомственной наградой.

12. Вид ведомственной награды определяется исходя из степени заслуг представляемого к награждению лица с учетом требований положений о Почетном дипломе Министерства, Благодарности Министерства и Почетной грамоте Министерства.

13. Награждение ведомственными наградами производится последовательно - от низшей награды к высшей награде.

14. Решение о награждении ведомственными наградами без соблюдения сроков, последовательности и в иных случаях принимается в исключительном порядке Министром.

15. Решение о награждении заместителей Министра принимается непосредственно Министром.

В этом случае в адрес Министра готовится обоснованное представление о награждении, в котором лицо, указанное в абзаце первом настоящего пункта, излагает свои конкретные личные заслуги, к нему прилагается справка о его трудовой деятельности с указанием стажа работы и информации об отсутствии дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок, подписанная начальником отдела правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности Министерства. Предоставление наградных материалов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, не требуется.

16. Наградные материалы государственных гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве и работников Министерства, замещающих должности неотносящиеся к должностям государственной гражданской службы, рассматриваются по ходатайству о награждении руководителя структурного подразделения Министерства, где замещает должность, представляемый к награждению. Наградной лист согласовывается начальником отдела правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности министерства и заместителем Министра, курирующим в соответствии с распределением обязанностей между Министром и заместителями Министра соответствующее структурное подразделение.

К ходатайству прилагается справка об отсутствии дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Представление наградных материалов, указанных в пункте 9

настоящего Положения, не требуется.

17. Наградные материалы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на работников подведомственных Министерству организаций представляются руководителями этих организаций. Наградной лист согласовывается заместителем Министра, курирующим в соответствии с распределением обязанностей между Министром и заместителями соответствующую подведомственную организацию.

18. Наградные материалы на сотрудников органов исполнительной власти Сахалинской области и структурных подразделений органов местного самоуправления рассматриваются по представлению о награждении руководителя органа исполнительной власти Сахалинской области и руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления при согласовании представленного к награждению лица руководителем органа местного самоуправления, а также вице-мэром, курирующим соответствующую сферу деятельности.

19. Наградные материалы на работников организаций строительного комплекса Сахалинской области, рассматриваются по ходатайству о награждении руководителя соответствующей организации. В этом случае в адрес Министра готовится обоснованное представление о награждении, подписанное руководителем организации, и оформленный в установленном порядке наградной лист с приложением согласия на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении ведомственными наградами, а также письменного согласия на проведение проверочных мероприятий в отношении лица, представляемого к награждению.

20. Общественные объединения (организации) имеют право обратиться в Министерство с ходатайством о награждении ведомственными наградами только тех работников, которые находятся в их штате.

21. Награждение может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам кандидата (50, 60 и так далее через 10 лет), к юбилейным датам организации.

22. Представление наградных материалов в связи с профессиональными праздниками и другими памяtnыми датами осуществляется в срок не менее чем за 45 календарных дней до даты празднования. Документы, поступившие с нарушением вышеуказанных сроков, возвращаются без рассмотрения.

23. Наградные материалы, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением и положениями о ведомственных наградах, а также ходатайства (представления) о награждении, в которых имеются исправления и неточности, возвращаются лицам, их представившим.

24. Повторное награждение за новые заслуги возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения ведомственной наградой.

25. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в наградных материалах, внесенных для награждения лица ведомственной наградой, издается приказ Министерства об отмене приказа (о внесении изменений в приказ) Министерства о награждении ведомственной наградой в отношении названного лица, а врученная лицу ведомственная награда подлежат возврату.

26. Срок рассмотрения документов о награждении ведомственными наградами не превышает 45 календарных дней с даты их поступления в Министерство.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу министерства строительства
Сахалинской области
от 19.02.2024 № 1-3.08-131/24

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетном дипломе министерства строительства Сахалинской области

1. Почетный диплом Министерства строительства Сахалинской области (далее – Почетный диплом) является наградой Министерства, которой награждаются работники организаций независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность в области гражданского строительства, производства строительных материалов и инженерных изысканий, специалисты проектных, научных и образовательных организаций в области строительства, государственные гражданские служащие, замещающие должности в Министерстве (далее – гражданские служащие) и работники Министерства, замещающие должности неотносящиеся к должностям государственной гражданской службы, работники организаций, созданных для решения задач, поставленных перед Министерством (далее – подведомственные Министерству организации), а также другие лица, внесшие значительный вклад в развитие строительной отрасли и производства строительных материалов (далее все вместе – работники):

за достижение высоких результатов и вклад в сфере гражданского строительства, архитектуры и градостроительства;

за активную и результативную профессиональную деятельность, многолетний добросовестный труд;

в связи с юбилейными и памятными датами, профессиональными праздниками.

2. К награждению Почетным дипломом представляются лица, как правило, имеющие стаж работы в отрасли строительства не менее 3 лет.

В случае ликвидации (упразднения) организации (органа) или реорганизации организации (органа) с передачей прав и обязанностей (функций и полномочий) другому юридическому лицу стаж работы (службы) кандидата к награждению сохраняется и считается непрерывным при определении соответствия его требованиям к стажу работы (службы) в организации (органе), представляющей (представляющим) кандидата к награждению.

3. Решение о награждении лица Почетным дипломом принимается Министром строительства Сахалинской области (далее – Министр) по результатам рассмотрения ходатайства о награждении и наградных материалов в соответствии с Положением о порядке награждения ведомственными наградами Министерства и оформляется приказом Министерства.

4. Вручение Почетного диплома производится в торжественной обстановке Министром, либо руководителем органа местного самоуправления, руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, руководителем подведомственной организации, по месту работы награждаемого.

Лицам, награжденным Почетным дипломом, также выдается копия приказа Министерства о награждении либо выписка из данного приказа.

5. Повторное награждение Почетным дипломом возможно не ранее чем через 5 лет.

6. Дубликат Почетного диплома, взамен утерянного, не выдается. В случае утраты копии приказа Министерства о награждении или выписки из данного приказа по ходатайству руководителя организации (органа), в котором работает награжденное лицо, может быть выдан документ, подтверждающий награждение данного работника.

7. Учет лиц, награжденных Почетным дипломом, осуществляется Министерством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу министерства строительства
Сахалинской области
от 19.02.2024 № 1-3.08-131/24

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности министерства строительства Сахалинской области

1. Благодарностью Министерства строительства Сахалинской области (далее – Благодарность Министерства, Министерство) награждаются работники организаций независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность в области гражданского строительства, производства строительных материалов и инженерных изысканий, специалисты проектных, научных и образовательных организаций в области строительства, государственные гражданские служащие, замещающие должности в Министерстве (далее – гражданские служащие) и работники Министерства, замещающие должности неотносящиеся к должностям государственной гражданской службы, работники организаций, созданных для решения задач, поставленных перед Министерством (далее – подведомственные Министерству организации), а также другие лица, внесшие значительный вклад в развитие строительной отрасли и производства строительных материалов, за продолжительную работу в строительной отрасли (далее все вместе – работники):

2. Благодарностью Министерства награждаются работники, имеющие стаж работы в области строительства не менее 5 лет, а также ранее награжденные Почетным дипломом Министерства, с даты награждения которой прошло не менее 3 лет (далее – кандидат к награждению).

В случае ликвидации (упразднения) организации (органа) или реорганизации организации (органа) с передачей прав и обязанностей (функций и полномочий) другому юридическому лицу стаж работы (службы)

кандидата к награждению сохраняется и считается непрерывным при определении соответствия его требованиям к стажу работы (службы) в организации (органе), представляющей (представляющем) кандидата к награждению.

3. Решение о награждении лица Благодарностью Министерства принимается Министром строительства Сахалинской области (далее – Министр) по результатам рассмотрения ходатайства о награждении и наградных материалов в соответствии с Положением о порядке награждения ведомственными наградами Министерства и оформляется приказом Министерства.

4. Вручение Благодарности Министерства производится в торжественной обстановке Министром, либо руководителем органа местного самоуправления, руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, руководителем подведомственной организации, по месту работы награжденного.

Лицам, награжденным Благодарностью Министерства, также выдается копия приказа Министерства о награждении либо выписка из данного приказа.

5. Лица, награжденные Благодарностью Министерства, могут одновременно премироваться в размере 5000 рублей, по решению и за счет экономии фонда оплаты труда работодателя (представителя нанимателя).

6. Повторное награждение Благодарностью Министерства производится за особые новые заслуги и достижения, установленные Положением о Благодарности Министерства, не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения, за исключением награждения за совершение подвига, проявленные мужество и самоотверженные действия при исполнении гражданского или служебного долга.

7. Дубликат Благодарности Министерства, взамен утерянной, не выдается. В случае утраты копии приказа о награждении Благодарностью Министерства или выписки из данного приказа по ходатайству руководителя

организации (органа), в котором работает награжденное лицо, может быть выдан документ, подтверждающий награждение данного работника.

8. Учет лиц, награжденных Благодарностью Министерства, осуществляется Министерством.

18

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
К приказу министерства строительства
Сахалинской области
от 19.02.2024 № 1-3.08-113/24

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте министерства строительства Сахалинской области

1. Почетной грамотой министерства строительства Сахалинской области (далее – Почетная грамота Министерства, Министерство) награждаются работники организаций независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность в области гражданского строительства, производства строительных материалов и инженерных изысканий, специалисты проектных, научных и образовательных организаций в области строительства, государственные гражданские служащие, замещающие должности в Министерстве (далее – гражданские служащие) и работники Министерства, замещающие должности неотносящиеся к должностям государственной гражданской службы, работники организаций, созданных для решения задач, поставленных перед Министерством (далее – подведомственные Министерству организации), а также другие лица, внесшие значительный вклад в развитие строительной отрасли и производства строительных материалов (далее все вместе - работники):

за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Сахалинской области (для государственных гражданских служащих Сахалинской области);

за высокие производственные достижения и плодотворный труд;

за мужество и самоотверженные действия, проявленные при исполнении служебного или гражданского долга.

2. Почетной грамотой Министерства награждаются работники, имеющие стаж работы в области строительства не менее 7 лет, а также ранее

награжденные Почетным дипломом Министерства и Благодарностью Министерства, с даты награждения которой прошло не менее 5 лет (далее – кандидат к награждению).

В случае ликвидации (упразднения) организации (органа) или реорганизации организации (органа) с передачей прав и обязанностей (функций и полномочий) другому юридическому лицу стаж работы (службы) кандидата к награждению сохраняется и считается непрерывным при определении соответствия его требованиям к стажу работы (службы) в организации (органе), представляющей (представляющем) кандидата к награждению.

3. Решение о награждении лица Почетной грамотой Министерства принимается Министром строительства Сахалинской области (далее – Министр) по результатам рассмотрения ходатайства о награждении и наградных материалов в соответствии с Положением о порядке награждения ведомственными наградами Министерства и оформляется приказом Министерства.

4. Вручение Почетной грамоты Министерства производится в торжественной обстановке Министром, либо руководителем органа местного самоуправления, руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, руководителем подведомственной организации, по месту работы награждаемого.

Лицам, награжденным Почетной грамотой Министерства, также выдается копия приказа Министерства о награждении либо выписка из данного приказа.

5. Лица, награжденные Почетной грамотой Министерства, могут единовременно премироваться в размере 10000 рублей по решению и за счет экономии фонда оплаты труда работодателя (представителя нанимателя).

6. Повторное награждение Почетной грамотой Министерства производится за особые новые заслуги и достижения, установленные Положением о Почетной грамоте Министерства, не ранее чем через 3 года

после предыдущего награждения, за исключением награждения за совершение подвига, проявленные мужество и самоотверженные действия при исполнении гражданского или служебного долга.

7. Дубликат Почетной грамоты Министерства, взамен утерянной, не выдается. В случае утраты по ходатайству руководителя организации (органа), в котором работает награжденное лицо, может быть выдан документ, подтверждающий награждение данного работника.

8. Учет лиц, награжденных Почетной грамотой Министерства, осуществляется Министерством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К Положению о порядке награждения
ведомственными наградами министерства
строительства Сахалинской области,
утвержденного приказом министерства
строительства Сахалинской области
от 19.02.2024 № 1-3.08-131/24

Рекомендуемый образец

НАГРАДНОЙ ЛИСТ¹
для награждения ведомственными наградами
Министерства строительства Сахалинской области

(наименование)²

(наименование ведомственной
награды)

1. Фамилия _____
имя, отчество³ _____
2. Должность, место работы⁴ _____
(полное наименование организации (органа))

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

5. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район,
поселок, село, деревня)

6. Образование _____
(вид образования и специальность, наименование
образовательной организации, год окончания обучения)

7. Какими ведомственными, региональными наградами
награжден(а) и даты награждений, иные поощрения⁵

8. Домашний адрес⁶ _____

9. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данном коллективе _____

10. Трудовая и служебная деятельность (включая обучение в образовательных
организациях, военную и иную службу)⁷

Месяц и год		Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Местонахождение предприятия, учреждения, организации
поступления	ухода		

Сведения в п. 10 соответствуют данным трудовой книжки и (или) сведениям о трудовой деятельности, предусмотренных ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации

 (должность, подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
 к Положению о порядке награждения
 ведомственными наградами Министерства
 строительства Сахалинской области,
 утвержденного приказом министерства
 строительства Сахалинской области
 от 19.02.2024 № 1-3.08-113/24

Рекомендуемый образец

ХАРАКТЕРИСТИКА⁸

(с указанием конкретных личных заслуг представляемого
 к награждению и вывод представившего к награждению)

Кандидатура _____ рекомендована
 (фамилия и инициалы)

_____ (наименование учреждения, организации)

Согласие _____ на обработку персональных данных и на
 (фамилия и инициалы)
 проведение в отношении его (ее) проверочных мероприятий прилагается.

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО⁹

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

<1> Наградной лист оформляется на листе бумаги формата А4 с использованием печатающих устройств и электронно-вычислительной техники. При заполнении наградного листа не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления.

<2> Указывается наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, структурного подразделения муниципального образования Сахалинской области, организации подведомственной Министерству, организации представившей лицо к награждению.

<3> Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) награждаемого лица (в именительном падеже), дата (число, месяц, год) и место его рождения указываются в соответствии с паспортом гражданина Российской Федерации или иным документом, удостоверяющим личность.

<4> Указывается должность и место работы награждаемого лица в соответствии с записями в трудовой книжке (служебном контракте, иных документах, подтверждающих исполнение служебных обязанностей по занимаемой должности) с указанием полного наименования организации (органа) (в родительном падеже) согласно документам, подтверждающим сведения, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц.

<5> Указываются награды награждаемого лица, с указанием года награждения в хронологическом порядке.

<6> Указывается домашний адрес награждаемого лица в соответствии с паспортом гражданина Российской Федерации.

<7> Трудовая и служебная деятельность (включая обучение в образовательных организациях, военную и иную службу) указывается в соответствии с записями в трудовой книжке, дипломах об образовании, военном билете, иных документах, подтверждающих трудовую деятельность (исполнение служебных обязанностей) награждаемого лица. Сведения об обучении указываются только при очной форме обучения. Сведения о работе в порядке совместительства отражаются после сведений об основной трудовой деятельности. Перерывы в работе, превышающие 3 месяца, должны быть оговорены. Адрес юридического лица указывается полностью в соответствии с записями, внесенными в Единый государственный реестр юридических лиц.

<8> Представляется характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к награждению, за последние 3 года (за последние 5 лет при возбуждении ходатайства о награждении Почетной грамотой), позволяющая объективно оценить личный вклад награждаемого лица в решение задач в установленной сфере деятельности Министерства.

В характеристике отражаются личные трудовые (служебные) достижения и квалификация награждаемого лица, сведения об эффективности и качестве его работы. Не допускается описание жизненного пути, послужного списка или перечисление должностных обязанностей.

Допускается продолжение характеристики на дополнительном отдельном листе - вкладыше в наградной лист (не более одной страницы), который подписывается руководителем организации (органа) и заверяется

печатью.

<9> Согласование наградного листа осуществляется в соответствии с Положением о порядке награждения ведомственными наградами Министерства. При этом подписи руководителей, уполномоченных согласовать наградной лист, скрепляются соответствующими печатями с обязательным проставлением даты согласований.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
 к Положению о порядке награждения
 ведомственными наградами министерства
 строительства Сахалинской области,
 утвержденного приказом министерства
 строительства Сахалинской области
 от 19.02.2008 № 1-3.08-131/24

Рекомендованный образец

СОГЛАСИЕ
 на обработку персональных данных лица,
 представляемого к присвоению ведомственной награды
 министерства строительства Сахалинской области

Я, _____ (фамилия, _____ имя, _____ отчество _____ (при _____ наличии))

Дата рождения _____ Паспортные данные _____
 (число, месяц, год) (серия, номер)

(когда и кем выдан)

Зарегистрированный _____ (ая) _____ по _____ адресу:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях организации работы по присвоению ведомственной награды министерства строительства Сахалинской области даю согласие отделу правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности министерства строительства Сахалинской области на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в документах о представлении к присвоению ведомственной награды министерства строительства Сахалинской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (подпись, расшифровка подписи, дата)