



**ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 19 » сентября 2023 г.

№ 256

г. Тамбов

**Об учреждении поощрений департамента лесного хозяйства
Тамбовской области**

В соответствии с подпунктом 4.1.12 Положения о департаменте лесного хозяйства Тамбовской области, утвержденного постановлением Главы Тамбовской области от 23.08.2023 № 146, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Учредить следующие виды поощрений департамента лесного хозяйства Тамбовской области:

Почетная грамота департамента лесного хозяйства Тамбовской области;
благодарность департамента лесного хозяйства Тамбовской области.

2. Утвердить:

положение о Почетной грамоте департамента лесного хозяйства Тамбовской области согласно приложению № 1;

описание Почетной грамоты департамента лесного хозяйства Тамбовской области согласно приложению № 2;

порядок объявления благодарности департамента лесного хозяйства Тамбовской области согласно приложению № 3.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования.

И.о. директора департамента

М.А. Сатин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента лесного хозяйства
Тамбовской области
от 19 декабря 2023г № 256

Положение

о Почетной грамоте департамента лесного хозяйства Тамбовской области

1. Почетная грамота департамента лесного хозяйства Тамбовской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за достигнутые показатели в профессиональной деятельности, многолетний добросовестный труд, заслуги в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, а также в связи с профессиональным праздником - Днем работников леса.

2. Почетной грамотой награждаются государственные гражданские служащие департамента лесного хозяйства Тамбовской области (далее - Департамент), работники Департамента, замещающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, работники учреждений, подведомственных Департаменту.

Почетной грамотой могут быть поощрены работники и коллективы предприятий, организаций других отраслей экономики и сфер деятельности, общественных организаций, оказывающие активное содействие в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, а также иные лица, внесшие значительный вклад в проведение государственной политики в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов.

3. К поощрению Почетной грамотой представляются лица, имеющие стаж работы (службы) в отрасли не менее пяти лет, в том числе в данной организации не менее одного года. Данные требования не предъявляются к лицам, указанным в абзаце втором пункта 2 настоящего Положения.

4. Поощрение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам организаций (предприятий, учреждений), а также граждан.

При этом юбилейными датами считать:

для предприятий, учреждений, организаций - 10 лет, 20 лет со дня основания и каждые последующие 10 лет;

для граждан - 50 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет.

5. Решение о награждении Почетной грамотой принимает директор департамента лесного хозяйства Тамбовской области либо лицо, исполняющее его обязанности, и оформляется приказом Департамента.

6. Ходатайства о поощрении Почетной грамотой возбуждаются должностными лицами и организациями, указанными в пункте 7 настоящего Положения.

7. Для поощрения Почетной грамотой государственных гражданских служащих Департамента, работников Департамента, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, работников учреждений, подведомственных Департаменту, работников предприятий, организаций других отраслей экономики и сфер деятельности, общественных организаций представляются следующие документы:

письмо-ходатайство заместителя директора Департамента, руководителя структурного подразделения Департамента, предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, органа местного самоуправления области;

характеристика представляемого к поощрению с описанием конкретных заслуг с данными о показателях работы в динамике за 2 - 3 года.

Для поощрения Почетной грамотой коллективов предприятий, учреждений и организаций прилагаются следующие документы:

письмо-ходатайство заместителя директора Департамента, органа местного самоуправления области;

характеристика с показателями производственной, научной, общественной или иной деятельности, направленной на содействие в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов;

архивная или историческая справка об основании предприятия, учреждения, организации в случае, если поощрение связано с юбилейными датами.

8. Документы к поощрению Почетной грамотой представляются в Департамент не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты.

9. Документы о поощрении Почетной грамотой возвращаются в случае:

несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктами 2, 3 и 4 настоящего Положения;

неполного представления документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

10. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке.

11. Повторное поощрение Почетной грамотой может производиться не ранее чем через один год после предыдущего поощрения.

12. Отдел государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции Департамента осуществляет подготовку проектов приказов Департамента о поощрении Почетной грамотой, учет и регистрацию поощренных Почетной грамотой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента лесного хозяйства
Тамбовской области
от 19 декабря 2023 г. № 256

Описание
Почетной грамоты департамента лесного хозяйства
Тамбовской области

Почетная грамота департамента лесного хозяйства Тамбовской области (далее - Почетная грамота) представляет собой лист плотной бумаги форматом 210 x 297 мм.

Поле бланка внутри рамки запечатано офсетной печатью тангирными сетками светло-зеленого цвета. В нижней части поля бланка Почетной грамоты расположено фоновое изображение леса зеленого цвета.

По периметру бланка выполнена двойная рамка в переходящих от верхнего и нижнего краев к центру от зеленого к желтому тонах. Наружный контур рамки имеет ширину 13 мм по бокам, 20 мм сверху, 15 мм снизу.

Внутренний контур рамки имеет ширину 6 мм по нижнему и боковым краям. На верхний край внутреннего контура шириной 28 мм нанесены 5 белых прямых полос шириной 1 мм каждая, имеющих плавные закругления к обеим сторонам герба.

В центре бланка на расстоянии 15 мм от верхнего края листа расположено цветное изображение герба Тамбовской области. На расстоянии 5 мм от нижнего края изображения герба Тамбовской области в две строки располагается надпись «ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ» шрифтом PT Astra Serif, размером 14, зеленого цвета, заглавными буквами. Ниже на расстоянии 10 мм в две строки расположены слова «Почетная ГРАМОТА» полужирным шрифтом PT Astra Serif размером 68, зеленого цвета. Слово «Почетная» строчными буквами начиная с заглавной, слово «ГРАМОТА» прописными буквами. На расстоянии 9 мм от надписи «Почетная ГРАМОТА» располагается слово «награждается» шрифтом PT Astra Serif размером 16, разряженный на 5 пт, прописными буквами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента лесного хозяйства
Тамбовской области
от 19 декабря 2023 г. № 256

Порядок
объявления благодарности департамента лесного хозяйства
Тамбовской области

1. Благодарность департамента лесного хозяйства Тамбовской области (далее соответственно - Благодарность, Департамент) является формой поощрения за достигнутые показатели в профессиональной деятельности, многолетний добросовестный труд, заслуги в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, а также в связи с профессиональным праздником - Днем работников леса.
2. Благодарность объявляется государственным гражданским служащим Департамента, работникам Департамента, замещающим должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, работникам учреждений, подведомственных Департаменту.
3. Решение об объявлении Благодарности принимается директором Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется приказом Департамента.
4. Отдел государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции Департамента обеспечивает подготовку и оформление приказа об объявлении Благодарности.
5. Повторное объявление Благодарности может производиться не ранее чем через один год после предыдущего поощрения.