



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ММП ЛНР)**

ПРИКАЗ

«25» марта 2024 г.

№ 19

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
01.04.2024 за № 46/226

**О ведомственных наградах Министерства молодежной политики
Луганской Народной Республики**

В целях поощрения и награждения сотрудников Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики, подведомственных государственных учреждений, а также организаций и лиц, оказавших содействие в решении задач, возложенных на Министерство молодежной политики Луганской Народной Республики, в соответствии с подпунктом 3.1.6 пункта 3.1 и подпунктом 4.1.12 пункта 4.1 Положения о Министерстве молодежной политики Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 15.06.2023 № УГ-76/23 «Об утверждении Положения о Министерстве молодежной политики Луганской Народной Республики», п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить ведомственные награды Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики:

Благодарность Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики;

Грамота Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики;

Почетная грамота Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики.

2. Утвердить Положение о ведомственных наградах Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики (далее – ММП ЛНР).

3. Финансово-экономическому отделу ММП ЛНР ежегодно предусматривать в смете ММП ЛНР расходы на финансирование изготовления ведомственных наград ММП ЛНР.

4. Отделу правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров ММП ЛНР:

4.1. Организовать работу по награждению ведомственными наградами ММП ЛНР и учету лиц, награжденных ведомственными наградами ММП ЛНР.

4.2. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

5. Настоящий приказ вступает в силу не ранее дня проведения государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Ю.С. Величко

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
молодежной политики
Луганской Народной Республики
от «25» марта 2024 № 19

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
01.04.2024 за № 46/226

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведомственных наградах Министерства молодежной политики
Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Положение о ведомственных наградах Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет круг лиц, которые награждаются ведомственными наградами Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики (далее – ММП ЛНР), устанавливает порядок представления к награждению ведомственными наградами ММП ЛНР и порядок награждения ведомственными наградами ММП ЛНР.

1.2. Ведомственные награды ММП ЛНР (далее – ведомственные награды) являются формой поощрения физических лиц (далее – лица) и трудовых коллективов организаций, указанных в настоящем Положении.

Виды ведомственных наград учреждаются приказом ММП ЛНР.

1.3. Награждение ведомственными наградами осуществляется от низшей степени к высшей в следующей последовательности:

Благодарность Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики (далее – Благодарность);

Грамота Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики (далее – Грамота);

Почетная Грамота Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики (далее – Почетная грамота).

1.4. По решению министра молодежной политики Луганской Народной Республики (далее – министр) за особые заслуги и достижения в сфере государственной молодежной политики награждение осуществляется без

учета последовательности вручения ведомственных наград, установленных пунктом 1.3 настоящего Положения.

1.5. Награждение ведомственными наградами производится:
за заслуги в сфере государственной молодежной политики;
за эффективную и безупречную государственную гражданскую службу;
за добросовестный труд;
за содействие в выполнении задач, возложенных на ММП ЛНР.

1.6. Ведомственными наградами награждаются:
сотрудники ММП ЛНР;
сотрудники подведомственных ММП ЛНР учреждений;
сотрудники исполнительных органов Луганской Народной Республики и подведомственных им организаций;
сотрудники органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики;
сотрудники учреждений, предприятий и организаций независимо от формы собственности;
трудовые коллективы организаций;
иные лица, оказавшие содействие в выполнении задач и реализации функций, возложенных на ММП ЛНР.

1.7. Ведомственными наградами не награждаются лица, в отношении которых проводится служебная проверка или имеется неснятое дисциплинарное взыскание.

1.8. Решение о награждении ведомственными наградами принимается министром на основании ходатайства о награждении ведомственной наградой либо по собственной инициативе в случаях, предусмотренных пунктом 2.3 Положения, и оформляется приказом ММП ЛНР.

1.9. Формы бланков и описание ведомственных наград приводятся в следующих приложениях к Положению:
приложение № 1 (изображение и описание бланка Благодарности);
приложение № 2 (изображение и описание бланка Грамоты);
приложение № 3 (изображение и описание бланка Почетной грамоты).

1.10. Награждение ведомственными наградами осуществляется:
при подведении итогов работы ММП ЛНР за год;
при праздновании государственных и профессиональных праздников Луганской Народной Республики;
при праздновании юбилейных и памятных дат ММП ЛНР, исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной

Республики, учреждений, предприятий и организаций Луганской Народной Республики (5 лет и каждые последующие 5 лет со дня создания);

в связи с юбилейными датами сотрудников ММП ЛНР, сотрудников учреждений, подведомственных ММП ЛНР (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения сотрудника).

По решению министра за особые заслуги в реализации задач, возложенных на ММП ЛНР, награждение ведомственными наградами может осуществляться в иные сроки.

1.11. Учет лиц и трудовых коллективов организаций, награжденных ведомственными наградами, ведется государственным гражданским служащим ММП ЛНР, ответственным за кадровую работу.

II. Порядок представления к награждению и подготовки приказов о награждении

2.1. Решение о награждении ведомственной наградой принимается министром на основании ходатайства о награждении ведомственной наградой, которое оформляется по форме согласно приложению № 4 (о награждении физического лица) или по форме согласно приложению № 5 (о награждении трудового коллектива) (далее при совместном упоминании – ходатайство).

2.2. Ходатайствовать о награждении ведомственными наградами ММП ЛНР могут:

первый заместитель министра, заместитель министра – в отношении руководителей структурных подразделений ММП ЛНР, координируемых в соответствии с приказом ММП ЛНР о распределении обязанностей; руководителей подведомственных государственных учреждений; иных сотрудников и трудовых коллективов исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на ММП ЛНР;

руководители структурных подразделений ММП ЛНР – в отношении сотрудников соответствующих структурных подразделений ММП ЛНР;

руководители подведомственных ММП ЛНР государственных учреждений – в отношении сотрудников соответствующих государственных учреждений.

2.3. Награждение первого заместителя министра, заместителя министра, помощника министра, руководителей структурных подразделений ММП ЛНР, которые находятся в прямом подчинении министра, осуществляется по инициативе министра.

2.4. К ходатайству о награждении ведомственной наградой физического лица прилагается:

наградной лист (по форме согласно приложению № 6);

копия 1 и 2 страницы паспорта гражданина Российской Федерации (в отношении сотрудников ММП ЛНР не предоставляется).

К ходатайству о награждении ведомственной наградой трудового коллектива организации прилагается справка-характеристика (произвольной формы), в которой указываются конкретные результаты деятельности трудового коллектива, а также сведения о достижениях, за которые он представляется к награждению.

В случае награждения в честь юбилея (физического лица или организации) к ходатайству прилагается копия документа, подтверждающего дату юбилея, а также в ходатайстве указывается дата празднования юбилея.

2.5. Ходатайства предоставляются в ММП ЛНР в срок, не позднее, чем за 20 рабочих дней до предполагаемой даты награждения.

Государственный гражданский служащий ММП ЛНР, ответственный за кадровую работу, осуществляет проверку ходатайства и наградного листа на соответствие требованиям настоящего Положения и по результатам проверки в заключении в наградном листе указывает свое мнение о соответствии наградного листа требованиям настоящего Положения.

2.6. Лица, имеющие право ходатайствовать о награждении ведомственными наградами, несут персональную ответственность за объективность оценки эффективности деятельности и качество выполнения служебных обязанностей представляемого к награждению кандидата.

2.7. Решение о награждении кандидата ведомственной наградой оформляется приказом ММП ЛНР.

Решение об отказе в награждении кандидата ведомственной наградой оформляется письмом ММП ЛНР.

Государственный гражданский служащий ММП ЛНР, ответственный за кадровую работу, по результатам рассмотрения ходатайства и визы министра готовит проект приказа ММП ЛНР о награждении ведомственной наградой или письмо ММП ЛНР, содержащее аргументированный отказ в награждении.

III. Порядок награждения ведомственными наградами

3.1. Ведомственные награды вручаются в торжественной обстановке, как правило, по месту работы награждаемого лица или по местонахождению организации, трудовой коллектив которой награждается не позднее двух месяцев со дня подписания приказа о награждении.

3.2. Ведомственные награды вручаются министром.

3.3. По поручению министра и от его имени награды могут вручать:

3.3.1. Первый заместитель министра.

3.3.2. Заместитель министра.

3.3.3. Руководители подведомственных государственных учреждений.

Также ведомственные награды Министерства могут передаваться иным представителям государственных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций для вручения награждаемым.

3.4. Благодарность объявляется физическим лицам при стаже работы в сфере государственной молодежной политики не менее одного года.

Благодарность объявляется трудовому коллективу организации, которая существует не менее одного года со дня ее государственной регистрации.

Благодарность может объявляться повторно, но не ранее чем через 1 (один) год со дня объявления Благодарности.

3.5. Грамотой награждаются физические лица при стаже работы в сфере государственной молодежной политики не менее двух лет, которым была объявлена Благодарность.

Грамотой награждается трудовой коллектив организации, существующей не менее одного года со дня ее государственной регистрации, которому была объявлена Благодарность.

Награждение Грамотой может осуществляться повторно, но не ранее чем через один год после предыдущего награждения Грамотой, кроме празднования юбилейных дат.

3.6. Почетной грамотой награждаются физические лица при стаже работы в сфере государственной молодежной политики не менее трех лет, которые награждались Грамотой.

Почетной грамотой награждаются трудовые коллективы организаций, которые были награждены Грамотой.

3.7. Награждение Почетной грамотой может осуществляться повторно, но не ранее чем через два года после предыдущего награждения Почетной грамотой, кроме празднования юбилейных дат.

В исключительных случаях по решению министра за особые личные заслуги и достижения награждение Почетной грамотой может осуществляться до истечения двухлетнего срока, но не ранее чем через один год после предыдущего награждения Почетной грамотой.

3.8. Рассылка копий приказов о награждении (выписок из них) осуществляется государственным гражданским служащим, ответственным за кадровую работу, в срок не позднее 20 календарных дней после подписания приказа.

3.9. Запись о награждении ведомственной наградой вносится в трудовую книжку и личное дело награжденного лица с соблюдением требований их ведения, установленных действующим законодательством (с указанием даты и номера приказа ММП ЛНР о награждении ведомственной наградой).

3.10. При утрате или порче ведомственных наград дубликаты ведомственных наград и удостоверений к ведомственным наградам не выдаются.

В случае утраты или порчи ведомственной награды на основании заявления награжденного лица или лица, подписавшего ходатайство о награждении ведомственной наградой, награжденному лицу выдается копия приказа ММП ЛНР или выписка из приказа ММП ЛНР о награждении ведомственной наградой, заверенная в установленном порядке.

IV. Источники финансирования

Финансирование приобретения ведомственных наград ММП ЛНР осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий период на обеспечение деятельности ММП ЛНР.

Министр молодежной политики
Луганской Народной Республики

Ю.С. Величко

Приложение № 1
к Положению о ведомственных
наградах Министерства
молодежной политики Луганской
Народной Республики

**1. Изображение
бланка Благодарности Министерства молодежной политики
Луганской Народной Республики**



2. Описание

бланка Благодарности Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики

2.1. Благодарность Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики (далее – Благодарность) изготавливается согласно эскизу, указанному в пункте 1 приложения № 1 к Положению, и представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (вертикальное расположение).

2.2. Под надписью «объявляется» располагается фамилия, имя, отчество награждаемого лица, его должность, наименование организации (органа государственной власти, учреждения, предприятия), в которой он работает, или наименование награждаемого трудового коллектива и фабула, в которой указывается событие, к которому приурочено награждение ведомственными наградами, а также достижения и заслуги, являющиеся основаниями для вручения ведомственной награды.

2.3. Внизу Благодарности располагается наименование должности министра или иного лица, исполняющего его обязанности, подпись министра молодежной политики Луганской Народной Республики или иного лица, исполняющего его обязанности, которая удостоверяется гербовой печатью ММП ЛНР, инициалы и фамилия министра или иного лица, исполняющего его обязанности.

2.4. Слева под наименованием должности министра или иного лица, исполняющего его обязанности, располагается дата награждения ведомственной наградой.

Приложение № 2
к Положению о ведомственных
наградах Министерства
молодежной политики Луганской
Народной Республики

**1. Изображение
бланка Грамоты Министерства молодежной политики
Луганской Народной Республики**



2. Описание бланка Грамоты Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики

2.1. Грамота Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики (далее – Грамота) изготавливается согласно эскизу, указанному в пункте 1 приложения № 2 к Положению, и представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (вертикальное расположение).

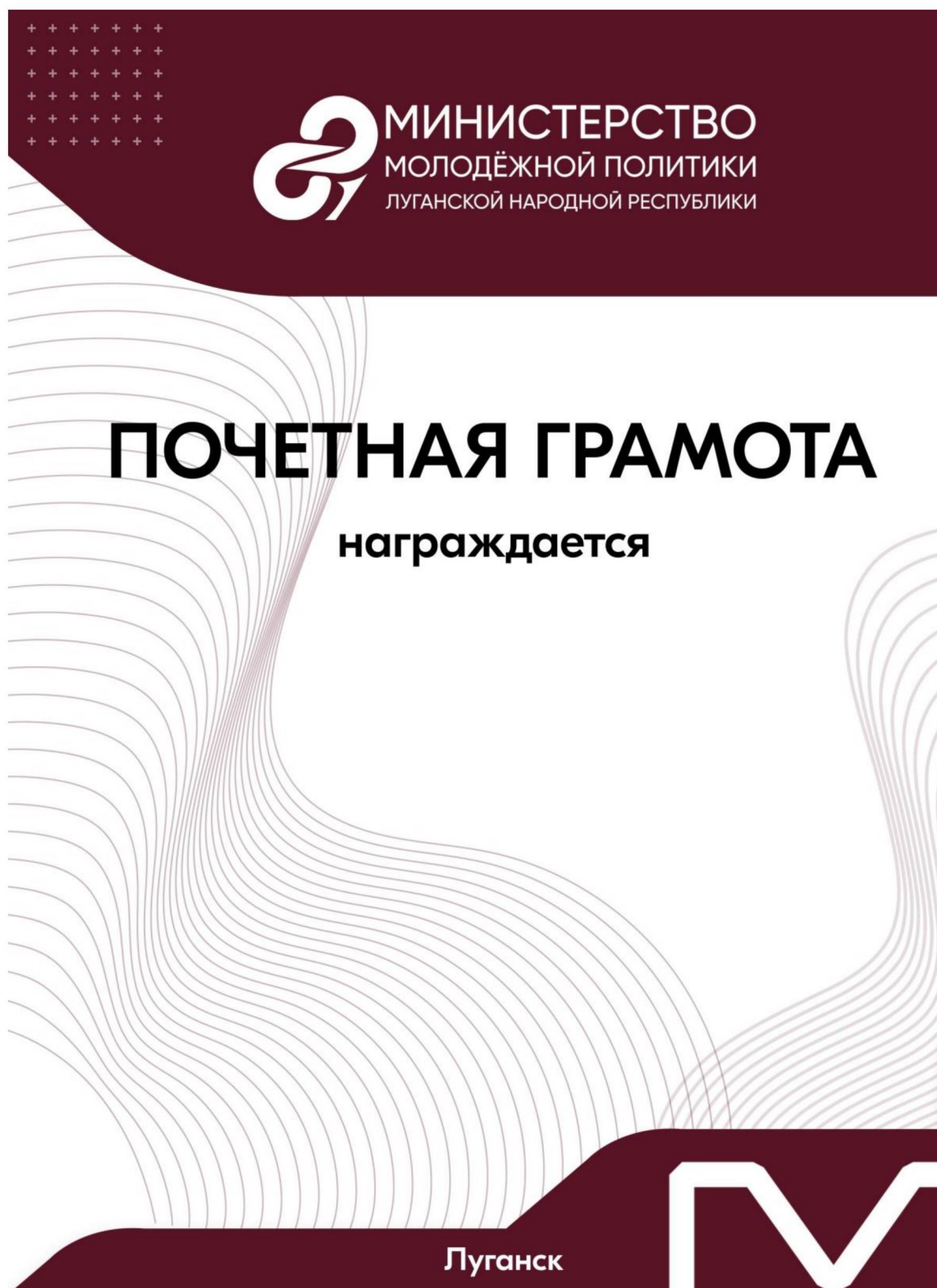
2.2. Под надписью «награждается» располагается фамилия, имя, отчество награждаемого лица, его должность, наименование организации (органа государственной власти, учреждения, предприятия), в которой он работает, или наименование награждаемого трудового коллектива и фабула, в которой указывается событие, к которому приурочено награждение ведомственными наградами, а также достижения и заслуги, являющиеся основаниями для вручения ведомственной награды.

2.3. Внизу Грамоты располагается наименование должности министра или иного лица, исполняющего его обязанностей, подпись министра молодежной политики Луганской Народной Республики или иного лица, исполняющего его обязанности, которая удостоверяется гербовой печатью ММП ЛНР, инициалы и фамилия министра или иного лица, исполняющего его обязанности.

2.4. Слева под наименованием должности министра или иного лица, исполняющего его обязанности, располагается дата награждения ведомственной наградой.

Приложение № 3
к Положению о ведомственных
наградах Министерства
молодежной политики Луганской
Народной Республики

**1. Изображение бланка Почетной грамоты
Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики**



2. Описание бланка Почетной грамоты Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики

2.1. Почетная грамота Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики (далее – Почетная грамота) изготавливается согласно эскизу, указанному в пункте 1 приложения № 3 к Положению, и представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (вертикальное расположение).

2.2. В Почетной грамоте под надписью «награждается» располагается фамилия, имя, отчество награждаемого лица, его должность, наименование организации (органа государственной власти, учреждения, предприятия), в которой он работает, или наименование награждаемого трудового коллектива и фабула, в которой указывается событие, к которому приурочено награждение ведомственными наградами, а также достижения и заслуги, являющиеся основаниями для вручения ведомственной награды.

2.3. Внизу Почетной грамоты располагается наименование должности министра или иного лица, исполняющего его обязанности, подпись министра или иного лица, исполняющего его обязанности, которая удостоверяется гербовой печатью ММП ЛНР, инициалы и фамилия министра или иного лица, исполняющего его обязанности.

2.4. Слева под наименованием должности министра молодежной политики Луганской Народной Республики или иного лица, исполняющего его обязанности, располагается номер почетной грамоты и дата награждения ведомственной наградой.

Приложение № 4
к Положению о ведомственных
наградах Министерства
молодежной политики Луганской
Народной Республики

Бланк организации / исполнительного органа
Луганской Народной Республики

Министру молодежной политики
Луганской Народной Республики

(фамилия, инициалы)

Ходатайство
о награждении ведомственной наградой
Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики
(для физических лиц)

Прошу наградить _____
(Ф.И.О.)

(должность, место работы)

*(наименование ведомственной награды Министерства молодежной политики
Луганской Народной Республики)*

В связи с _____
(к какому событию приурочено награждение ведомственной наградой)
за _____

(основания награждения)

Приложение: 1. _____

2. _____

*(наименование должности руководителя
организации/исполнительного органа
Луганской Народной Республики*

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, инициалы и телефон исполнителя

Приложение № 5
к Положению о ведомственных
наградах Министерства
молодежной политики Луганской
Народной Республики

Бланк организации / исполнительного органа
Луганской Народной Республики

Министру молодежной политики
Луганской Народной Республики

_____ (фамилия, инициалы)

Ходатайство

**о награждении ведомственной наградой
Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики**
(для трудового коллектива организации)

Прошу наградить трудовой коллектив

_____ (полное наименование организации)

_____ (юридический адрес организации)

_____ (наименование ведомственной награды ММП ЛНР)

В связи с _____

_____ (к какому событию приурочено награждение ведомственной наградой)

за _____

Приложение: 1. _____

2. _____

_____ (наименование должности руководителя
организации/исполнительного органа
Луганской Народной Республики М.П.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, инициалы и телефон исполнителя

Приложение № 6
к Положению о ведомственных
наградах Министерства
молодежной политики Луганской
Народной Республики

Бланк наградного листа

1 лист, лицевая сторона

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(вид поощрения)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Место работы, должность _____
*(точное наименование учреждения/
предприятия/организации с указанием организационно-правовой формы и должности)*

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

4. Какими наградами награжден(а) и даты награждений (при наличии):

5. Общий стаж _____

6. Стаж на текущем месте работы _____

7. Стаж работы в должности _____
(для руководящих работников)

2 лист, лицевая сторона

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. _____

(мнение руководителя структурного подразделения ММП ЛНР, курирующего соответствующее направление деятельности, о целесообразности награждения)

(должность)_____
(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

2. _____

(мнение первого заместителя министра ММП ЛНР или заместителя министра ММП ЛНР, осуществляющего координацию деятельности структурного подразделения ММП ЛНР или курирующего соответствующее направление деятельности, о целесообразности награждения)

(должность)_____
(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

3. _____

(мнение государственного гражданского служащего ММП ЛНР, ответственного за кадровую работу, о соответствии наградного листа требованиям Положения о ведомственных наградах ММП ЛНР)

(должность)_____
(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.