



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ТУРИЗМУ**

**П Р И К А З**

от " 7 " февраля 2020 года

№ 15

г.Петрозаводск

**О ведомственных наградах и знаке отличия  
Управления по туризму Республики Карелия**

**Приказываю:**

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" в целях поощрения государственных гражданских служащих, и лиц, оказывающих содействие в реализации функций и полномочий, возложенных на Управление по туризму Республики Карелия, приказываю:

1. Учредить ведомственные награды Управления по туризму Республики Карелия:  
Благодарность Управления по туризму Республики Карелия;  
Почетная грамота Управления по туризму Республики Карелия.
  - 1.1. Учредить ведомственный знак отличия Управления по туризму Республики Карелия:  
Знак отличия "Почетный наставник"
2. Утвердить Положение о ведомственных наградах и знаке отличия Управления по туризму Республики Карелия согласно приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. Начальника Управления**

**В.А. Пермяков**

Приложение к приказу  
Управления по туризму  
Республики Карелия  
от « 7 » февраля 2020 года N 15

### **Положение о ведомственных наградах и знаке отличия Управления по туризму Республики Карелия**

1. Ведомственными наградами Управления по туризму Республики Карелия (далее соответственно - ведомственные награды, Управление) награждаются:

- государственные гражданские служащие;
- работники организаций независимо от форм собственности, оказывающие содействие в реализации функций и полномочий, возложенных на Управление;
- граждане, оказывающие содействие в реализации функций и полномочий, возложенных на Управление.

1.1. Знаком отличия Управления (далее - знак отличия) награждаются лучшие наставники молодежи из числа государственных гражданских служащих, работников организаций независимо от форм собственности за личные заслуги на протяжении не менее трех лет:

- в содействии молодым рабочим, специалистам и служащим в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;
- в приобретении молодыми рабочими, специалистами и служащими опыта работы по специальности, формировании у них практических знаний и навыков;
- в оказании постоянной и эффективной помощи молодым рабочим, специалистам и служащим в совершенствовании форм и методов работы;
- в проведении действенной работы по воспитанию молодых рабочих, специалистов, повышению их общественной активности и формированию гражданской позиции.

2. Представление о награждении ведомственными наградами и знаком отличия (далее - представление) оформляется на имя Начальника Управления по туризму Республики Карелия (далее – Начальник Управления) в письменном виде.

3. С представлением обращаются:

- в отношении государственного гражданского служащего, проходящего государственную гражданскую службу в Управлении (далее - государственный гражданский служащий Управления), - заместитель Начальника Управления;
- в отношении иного государственного гражданского служащего - руководитель органа власти, в котором государственный гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу, или лицо, его замещающее;
- в отношении гражданина, оказывающего содействие в реализации функций и полномочий, возложенных на Управление, - общественные объединения, группа граждан, состоящая из двух и более человек;
- в отношении работника организации независимо от формы собственности, указанного в пунктах 1, 1.1 настоящего Положения, - руководитель такой организации.

4. Представление содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, должность, место работы, общий стаж работы, характеристика с указанием конкретных заслуг (достижений) лица, представляемого к награждению ведомственной наградой.

В отношении государственного гражданского служащего Управления дополнительно указываются сведения о наличии или отсутствии непогашенных дисциплинарных взысканий.

При награждении знаком отличия представление также должно содержать следующие сведения: уровень квалификации; профессиональные достижения (награды и поощрения за профессиональную деятельность, за победы в конкурсах профессионального мастерства и т.п.), публичное признание заслуг (благодарности, почетные грамоты, ценные призы, письма благодарности, публикации в прессе и т.п.), авторитет в коллективе и профессиональном

сообществе, деловая репутация и нравственные качества, отсутствие дисциплинарных взысканий; стаж наставнической деятельности; награды и поощрения за активную и добросовестную наставническую деятельность, опыт наставнической деятельности с лицами с пониженной конкурентоспособностью на рынке труда, наличие уникальных практик (программ) наставнической деятельности; количество работников, прикрепленных к наставнику, сроки профессиональной адаптации работников, прикрепленных к наставнику, профессиональные достижения работников, прикрепленных к наставнику (подтверждение квалификации, награды и поощрения, рационализаторские предложения), закрепляемость на производстве и карьерный рост работников, прикрепленных к наставнику.

5. Вместе с представлением должно быть представлено согласие на передачу и обработку персональных данных лиц, указанных в пунктах 1, 1.1 настоящего Положения, за исключением государственных гражданских служащих Управления.

6. При награждении ведомственными наградами и знаком отличия учитываются характер и степень заслуг лица, представляемого к награждению ведомственной наградой и знаком отличия.

7. Управление в срок не более 30 календарных дней со дня поступления в Управление представления принимает соответствующее решение.

8. Решение о награждении ведомственными наградами и знаком отличия принимается Начальником Управления оформляется приказом Управления.

9. Отказ в награждении ведомственными наградами и знаком отличия направляется в срок не более 5 календарных дней со дня его принятия.

10. Ведомственные награды вручаются в следующей последовательности:

- Благодарность Управления;
- Почетная грамота Управления.

11. Ведомственные награды и знак отличия вручает Начальник Управления, лицо его замещающее, или заместитель Начальника Управления в торжественной обстановке. По согласованию с Начальником Управления вручение ведомственной награды и знака отличия Управления от его имени осуществляется должностным лицом органа власти или организации, где работает награжденное лицо.

12. Государственному гражданскому служащему Управления в случае награждения ведомственными наградами и знаком отличия, выплачивается единовременное поощрение в размере, утвержденном Управлением в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

13. Повторное награждение производится за новые заслуги (достижения) не ранее чем через год после предыдущего награждения ведомственной наградой и не ранее чем через три года после предыдущего награждения знаком отличия.

14. Начальником Управления с учетом характера и степени заслуг лица, представляемого к награждению ведомственной наградой, может быть принято решение о награждении ведомственной наградой без учета срока предыдущего награждения, а также без соблюдения последовательности.

15. Запись о награждении ведомственной наградой и знаком отличия вносится в трудовую книжку и личное дело по месту службы (работы) награжденного лица.

16. Дубликаты ведомственных наград и знака отличия не выдаются. В случае утраты ведомственной награды или знака отличия, по заявлению награжденного лица, ему выдается копия приказа или выписка из приказа о награждении.