



ПРАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.05.2017

№ 146

г. Барнаул

Об утверждении порядка изготовления, хранения и учета наград Алтайского края и порядка выдачи дубликатов наград Алтайского края и (или) удостоверений к ним

В соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 6 закона Алтайского края от 12.12.2006 № 135-ЗС «О наградах Алтайского края» Правительство Алтайского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
порядок изготовления, хранения и учета наград Алтайского края;
порядок выдачи дубликатов наград Алтайского края и (или) удостоверений к ним.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Алтайского края:

от 24.10.2013 № 550 «Об утверждении Порядка изготовления, хранения и учета наград Алтайского края»;

от 24.10.2013 № 551 «Об утверждении Порядка выдачи дубликатов наград Алтайского края и (или) удостоверений к ним».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

Губернатор Алтайского края,
Председатель Правительства
Алтайского края

А.Б. Карлин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Алтайского края
от 02.05. 2017 № 146

ПОРЯДОК
изготовления, хранения и учета наград
Алтайского края

1. Настоящий порядок устанавливает порядок изготовления, хранения и учета наград Алтайского края (далее – «краевые награды»).

2. Администрация Губернатора и Правительства Алтайского края, иные органы исполнительной власти Алтайского края, администрации муниципальных районов и городских округов Алтайского края:

организуют учет поступления, списания и остатков краевых наград и бланков документов к ним, а также периодическую отчетность об этом;

осуществляют ежегодную инвентаризацию краевых наград и бланков документов к ним;

оборудуют специальные места хранения краевых наград и бланков документов к ним, обеспечивающие их надежную сохранность.

3. Организация изготовления краевых наград и удостоверений к ним осуществляется управлением делами Губернатора и Правительства Алтайского края совместно с департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров (далее – «департамент») в соответствии с настоящим порядком.

4. Бухгалтерский учет поступающих в департамент краевых наград ведется отделом по учету и отчетности управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края в количественном и денежном выражении по каждому наименованию.

5. В целях обеспечения организации вручения краевых наград управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края передает на основании оформленных департаментом заявок награды и ценные подарки к ним в отдел по государственным наградам и наградам Алтайского края указанного департамента (далее – «отдел наград»). Бланки удостоверений, а также Почетные грамоты Правительства Алтайского края, юбилейные Почетные грамоты Правительства Алтайского края выдаются отделу наград отделом подготовки документов департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению.

6. Отделом наград краевые награды, бланки документов и ценные подарки к ним выдаются органам исполнительной власти Алтайского края, администрациям муниципальных районов и городских округов Алтайского края по акту. Последние в десятидневный срок представляют протокол состоявшегося вручения наград, в котором указывается дата вручения, лицо, вручившее награду, фамилия, имя, отчество награжденного, реквизиты

правового акта о награждении. Протокол вручения наград подписывается руководителем органа исполнительной власти Алтайского края, администрации муниципального района или городского округа Алтайского края, вручившим награду, подпись заверяется печатью.

7. Ответственность за правильность выдачи краевых наград, бланков документов к ним, а также ценных подарков несут государственные гражданские служащие отдела наград.

8. Учет выдачи и вручения краевых наград осуществляет отдел наград.

9. Государственные гражданские служащие отдела наград, ответственные за организацию приема и выдачи краевых наград, представляют в отдел по учету и отчетности управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края сведения о фактически врученных краевых наградах, бланках документов к ним и ценных подарках. После сверки врученные награды списываются по акту.

10. Хранение краевых наград и бланков документов к ним должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров и порчи в местах хранения. Краевые награды и бланки документов к ним должны храниться в металлических шкафах или сейфах. Помещение, а также металлические шкафы и сейфы, где хранятся краевые награды и бланки документов к ним, по окончании рабочего дня опечатываются или опломбировываются, доступ посторонних лиц в места хранения наград не разрешается.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Алтайского края
от 02.05. 2017 № 146

ПОРЯДОК
выдачи дубликатов наград Алтайского края
и (или) удостоверений к ним

1. Настоящий порядок устанавливает порядок выдачи лицам, награжденным наградами Алтайского края, дубликатов краевых наград и (или) удостоверений к ним, утраченных при обстоятельствах, когда не было возможности предотвратить их утрату (в результате стихийного бедствия, хищения, в боевой обстановке и иных обстоятельствах).

2. Награжденный обращается с заявлением об утрате наград Алтайского края и (или) удостоверений к ним и выдаче дубликатов (далее – «заявление») в органы местного самоуправления по месту жительства либо комиссию Алтайского края по наградам через департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров (далее – «департамент»).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие награждение заявителя (копия удостоверения к ордену, медали, званию или архивная справка о награждении), копия паспорта награжденного, а также справка государственного органа или учреждения, подтверждающая факт обстоятельств, которые не давали возможности предотвратить утрату краевых наград и (или) удостоверений к ним.

Орган местного самоуправления в тридцатидневный срок с момента поступления заявления с документами передает их в комиссию Алтайского края по наградам через департамент.

В случае хищения наград Алтайского края и (или) удостоверений к ним дополнительно представляется копия постановления о возбуждении уголовного дела и (или) решения суда, устанавливающего факт хищения наград и (или) удостоверений к ним. Заявление о выдаче дубликатов похищенных наград и (или) удостоверений к ним подается не ранее чем по истечении шести месяцев со дня обращения в орган внутренних дел по факту их хищения.

3. Решение о выдаче дубликатов наград Алтайского края и (или) удостоверений к ним принимается комиссией Алтайского края по наградам в течение месяца с момента поступления полного пакета документов.

4. Дубликаты действующих наград Алтайского края, полностью соответствующие оригиналам, выдаются отделом по государственным наградам и наградам Алтайского края департамента с составлением акта.

5. Дубликаты удостоверений к наградам Алтайского края выдаются на бланках действующих удостоверений к наградам с надписью «дубликат» и подписываются Губернатором Алтайского края.