



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

11 АПР 2018

№

9-нпа

г. Барнаул

О наградах и поощрениях Государственной инспекции Алтайского края

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 2 закона Алтайского края от 12.12.2006 № 135-ЗС «О наградах Алтайского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте Государственной инспекции Алтайского края;

Положение о Благодарности Государственной инспекции Алтайского края.

2. Признать утратившим силу приказ Государственной инспекции Алтайского края от 08.09.2015 № 456 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Государственной инспекции Алтайского края».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального размещения (опубликования) на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной службы и кадров Новикову О.М.

Руководитель инспекции

А.Н. Степанов

Утверждено
приказом Государственной
инспекции Алтайского края
от 11 ~~АДР~~ 2018 2018 года № 9/1112

Положение
о Почетной грамоте Государственной инспекции Алтайского края

1. Почетная грамота Государственной инспекции Алтайского края (далее – «Почетная грамота») является наградой от имени Государственной инспекции Алтайского края (далее – «Госинспекция»).

2. Почетной грамотой награждаются государственные гражданские служащие (далее – «гражданские служащие») и иные работники Госинспекции, Управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее - «Управление»), работники органов местного самоуправления, иных организаций:

за особые заслуги в решении задач, возложенных на Госинспекцию, либо активное участие в решении вопросов, связанных с деятельностью Госинспекции;

за отличия в труде;

за многолетний добросовестный труд, безупречную службу и высокий профессионализм.

Кандидатами на награждение Почетной грамотой могут являться лица, принимавшие активное участие в решении задач, возложенных на Госинспекцию, Управление либо активное участие в решении вопросов, связанных с деятельностью Госинспекции, Управления и прекратившие служебные (трудовые) отношения (деятельность) по основаниям, связанным с выходом на пенсию.

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

Почетной грамотой награждаются внештатные инспекторы гостехнадзора в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 23.01.2002 № 31 «Об организации деятельности внештатных инспекторов гостехнадзора» за активное участие в работе инспекции и добросовестно выполняющие поручения и свои обязанности.

3. Кандидаты на награждение Почетной грамотой должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие стажа службы (работы) в установленной сфере деятельности, продолжительностью не менее 5 лет, включая стаж службы (работы) в органе (организации), представляющем(ющей) ходатайство, не менее 3 лет;

отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

4. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой на имя руководителя Госинспекции направляются следующие документы о награждении:

ходатайство о награждении Почетной грамотой, подписанное заместителем руководителя Госинспекции, руководителем структурного подразделения Госинспекции, начальником Управления, главой муниципального района, городского округа, руководителем организации;

представление с указанием профессиональных заслуг кандидата на награждение (приложение 1 к настоящему Положению);

письменное согласие лица на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящему Положению), содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Документы о награждении Почетной грамотой рассматриваются в Госинспекции в срок не более 45 дней со дня их поступления.

7. Документы о награждении рассматриваются комиссией по награждению, образованной в Госинспекции (далее – «Комиссия»).

Состав Комиссии утверждается приказом Госинспекции.

Комиссию возглавляет председатель. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Срок рассмотрения Комиссией документов о награждении Почетной грамотой не может превышать 30 дней с момента их поступления.

8. По результатам рассмотрения документов о награждении Комиссия принимает одно из следующих решений:

внести предложение руководителю Госинспекции о награждении указанного в ходатайстве лица;

внести предложение руководителю Госинспекции об отказе в награждении.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол направляется руководителю Госинспекции для принятия решения о награждении либо отклонении ходатайства в течение 3 дней со дня его подписания.

9. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:

установление недостоверности сведений, содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой;

увольнение кандидата из организации (органа), представившей (его) ходатайство, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

несоответствие кандидата требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Положения;

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

повторное представление к награждению ранее срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения;

смерть кандидата.

10. Решение о награждении Почетной грамотой принимается руководителем Госинспекции на основании протокола Комиссии и оформляется приказом в течение 10 дней со дня подписания протокола.

В случае принятия решения об отказе в награждении в течение 5 дней со дня принятия указанного решения документы для награждения возвращаются лицу, направившему ходатайство, с указанием принятого решения и основания его принятия.

11. Оформление, учет и регистрацию врученных Почетных грамот осуществляет отдел государственной службы и кадров Госинспекции.

12. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке руководителем Госинспекции, одним из его заместителей либо уполномоченными им лицами.

13. В случае утраты Почетной грамоты по заявлению гражданина, заинтересованного в получении данной информации, выдается справка, подтверждающая факт награждения. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

14. Почетная грамота представляет собой лист плотной бумаги льняной фактуры цвета слоновой кости формата А4 (210 x 297 мм) с горизонтальным расположением текста.

На расстоянии 6 мм от края на листе Почетной грамоты размещена рамка шириной 3 мм, представляющая собой последовательно расположенные две полосы темного красного и серого цвета. В верхней части листа на расстоянии 15 мм от верхнего края по центру изображен знак Госинспекции.

Ниже знака на расстоянии 3 мм помещены слова большими печатными буквами темно красного цвета в две строки размером 3 мм «Государственная инспекция Алтайского края», ниже этих слов на расстоянии 15 мм большими печатными буквами золотистого цвета размером 8 мм в одну строку слова «Почетная грамота», ниже этих слов на расстоянии 10 мм большими печатными буквами серого цвета размером 5 мм слова «Награждается».

Далее располагается основной текст награждения.

В нижней части Почетной грамоты расположено изображение административного здания Госинспекции. Также в нижней части Почетной грамоты слева указывается должность, справа - инициалы имени, отчества и фамилия подписавшего Почетную грамоту, месяц и год награждения. Здесь же по центру ставятся подпись и круглая гербовая печать Госинспекции.

На оборотной стороне листа надписи и изображения отсутствуют.

Оборотная сторона**Краткая характеристика заслуг**

Неснятых дисциплинарных взысканий не имеет.

(должность лица, вносящего
представление)

(ФИО)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о Почетной
грамоте Государственной
инспекции Алтайского края

Согласие
на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в Государственной инспекции Алтайского края моих персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, паспортные данные и другие персональные данные) в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых для подготовки наградных документов для представления к награждению _____
наградой

(вид награды (поощрения) полностью)

_____ в течение пяти лет.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании письменного заявления, поданного в Государственной юстиции Алтайского края.

Дата «__» _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Утверждено
приказом Государственной
инспекции Алтайского края
от «1» АПР 2018 2018 года № 3/111/18.

Положение о Благодарности Государственной инспекции Алтайского края

1. Благодарность Государственной инспекции Алтайского края (далее – «Благодарность») является формой поощрения Государственной инспекции Алтайского края (далее – «Госинспекция»).

2. Благодарностью поощряются за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Алтайского края, за добросовестный и безупречный труд, активную работу и значительный вклад в решении задач, возложенных на Госинспекцию, либо активное участие в решении вопросов, связанных с деятельностью Госинспекции:

государственные гражданские служащие Госинспекции (далее – «гражданские служащие»), иные работники Госинспекции, Управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее - «Управление»), работники органов местного самоуправления, иных организаций, имеющие стаж службы (работы) в органе (организации), представляющем ходатайство, не менее 2 лет;

иные граждане, в том числе бывшие гражданские служащие (работники) Госинспекции, Управления, принимавшие активное участие в решении задач, возложенных на Госинспекцию, Управление - без предъявления требований к стажу.

3. Повторное поощрение Благодарностью допускается не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

4. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью на имя руководителя Госинспекции направляются следующие документы о поощрении:

ходатайство о поощрении Благодарностью, подписанное заместителем руководителя Госинспекции, руководителем структурного подразделения Госинспекции, начальником Управления, главой муниципального района, городского округа, руководителем организации;

представление с указанием профессиональных заслуг кандидата на поощрение (приложение 1 к Положению о Почетной Грамоте Государственной инспекции Алтайского края);

письменное согласие лица на обработку персональных данных (приложение 2 к Положению о Почетной Грамоте Государственной инспекции Алтайского края), содержащихся в документах о поощрении Благодарностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Документы о поощрении Благодарностью рассматриваются в Госинспекции в срок не более 45 дней со дня их поступления в Госинспекцию.

6. Документы о поощрении рассматриваются комиссией по награждению, образованной в Госинспекции (далее – «Комиссия»).

Состав Комиссии утверждается приказом Госинспекции.

Комиссию возглавляет председатель. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Срок рассмотрения Комиссией документов о поощрении Благодарностью не может превышать 30 дней с момента их поступления.

7. По результатам рассмотрения документов о поощрении Комиссия принимает одно из следующих решений:

внести предложение руководителю Госинспекции о поощрении указанного в ходатайстве лица;

внести предложение руководителю Госинспекции об отказе в поощрении.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол направляется руководителю Госинспекции для принятия решения о поощрении либо отклонении ходатайства в течение 3 дней со дня его подписания.

8. Основаниями для отказа в поощрении Благодарностью являются:

увольнение кандидата из организации (органа), представившей (его) ходатайство, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

несоответствие кандидата требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Положения;

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

повторное представление к поощрению ранее срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения;

смерть кандидата.

9. Решение о поощрении Благодарностью принимается руководителем Госинспекции на основании протокола Комиссии и оформляется приказом в течение 10 дней со дня подписания протокола.

В случае принятия решения об отказе в поощрении в течение 5 дней со дня принятия указанного решения документы возвращаются лицу, направившему ходатайство о поощрении, с указанием принятого решения и основания его принятия.

10. Оформление, учет и регистрацию врученных Благодарностей, осуществляет отдел государственной службы и кадров Госинспекции.

11. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке руководителем Госинспекции, одним из его заместителей либо уполномоченными им лицами.

12. В случае утраты Благодарности по заявлению гражданина, заинтересованного в получении данной информации, выдается справка, подтверждающая факт поощрения. Дубликат Благодарности не выдается.

13. Благодарность представляет собой лист плотной бумаги льняной фактуры цвета слоновой кости формата А4 (210 x 297 мм) с горизонтальным расположением текста.

На расстоянии 6 мм от края на листе Благодарности размещена рамка шириной 3 мм, представляющая собой последовательно расположенные две полосы темного красного и серого цвета. В верхней части листа на расстоянии 15 мм от верхнего края по центру изображен знак Госинспекции.

Ниже знака на расстоянии 3 мм помещены слова большими печатными буквами темно красного цвета в две строки размером 3 мм «Государственная инспекция Алтайского края», ниже этих слов на расстоянии 15 мм большими печатными буквами золотистого цвета размером 8 мм в одну строку слова «Благодарность», ниже этих слов на расстоянии 10 мм большими печатными буквами серого цвета размером 5 мм слова «Поощряется».

Далее располагается основной текст награждения.

В нижней части Благодарности расположено изображение административного здания Госинспекции. Также в нижней части Благодарности слева указывается должность, справа - инициалы имени, отчества и фамилия подписавшего Благодарность, месяц и год награждения. Здесь же по центру ставятся подпись и круглая гербовая печать Госинспекции.

На оборотной стороне листа надписи и изображения отсутствуют.