



**МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсвязь Алтайского края)**

П Р И К А З

18 апреля 2019г.

г. Барнаул

№ 54

«О наградах и поощрениях Министер-
ства цифрового развития и связи Ал-
тайского края»

В соответствии с частью 5 статьи 2 закона Алтайского края от 12.12.2006 № 135-ЗС «О наградах Алтайского края», в целях поощрения лиц, работающих в сфере развития цифровой экономики, информационных технологий, электро-связи и почтовой связи, а также иных лиц, внесших значительный вклад либо принимающих активное участие в развитии указанных сфер, п р и к а з ы в а ю:

1. Установить, что в систему наград и поощрений Министерства цифро-вого развития и связи Алтайского края входят:

Почетная грамота Министерства цифрового развития и связи Алтай-ского края;

Благодарность Министерства цифрового развития и связи Алтайского края.

2. Утвердить:

Положение о Почетной грамоте Министерства цифрового развития и связи Алтайского края (приложение 1);

Положение о Благодарности Министерства цифрового развития и связи Алтайского края (приложение 2);

Положение о комиссии по награждению Министерства цифрового раз-вития и связи Алтайского края (приложение 3);

форму наградного листа (приложение 4);

бланк согласия на обработку персональных данных (приложение 5).

Министр

Е.А. Зрюмов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства
цифрового развития и связи
Алтайского края

от 18 апреля 2019 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Министерства цифрового развития и связи
Алтайского края

1. Почетная грамота Министерства цифрового развития и связи Алтайского края (далее - «Почетная грамота», «Министерство») является наградой за заслуги в области развития цифровой экономики, информационных технологий, электросвязи и почтовой связи, за безупречную и эффективную гражданскую и муниципальную службу, за успешное решение социальных и экономических задач и достигнутые успехи в установленных сферах деятельности.

2. Почетной грамотой награждаются государственные гражданские служащие, работники Министерства, подведомственных учреждений, органов местного самоуправления, иных организаций:

за многолетний добросовестный труд, эффективную и безупречную работу (службу);

за образцовое исполнение должностных обязанностей, высокий профессионализм;

за особые заслуги, успешное решение задач особой важности и сложности в одной или нескольких сферах деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

3. Награждение Почетной грамотой Министерства может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным и памятным датам.

Юбилейными датами считаются 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

4. Право на награждение Почетной грамотой имеют лица, награжденные наградами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления и имеющие стаж работы в установленных сферах деятельности не менее 10 лет, включая стаж работы (службы) в органе (организации), представляющих ходатайство, не менее 3 лет.

Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги допускается не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится в Министерство не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты награждения.

6. К ходатайству о награждении Почетной грамотой Министерства прилагается наградной лист на представляемое к награждению лицо (приложение 4) с указанием конкретных заслуг и достижений в установленных сферах деятельности, согласие на обработку персональных данных награждаемого (приложение 5),

копия паспорта и трудовой книжки, заверенные кадровой службой по месту работы (службы).

7. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются: установление недостоверности сведений, содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой;

несоответствие кандидата требованиям, установленным абзацем первым пункта 4 настоящего Положения;

несвоевременное представление документов о награждении;

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения;

повторное представление к награждению ранее срока, указанного в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения;

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

смерть кандидата.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой работников подведомственных, учреждений, органов местного самоуправления, иных организации и прилагаемые к нему документы (оригиналы) вносятся в Министерство руководителями таких организаций, главами муниципальных районов, городских округов.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой гражданских служащих и работников Министерства, согласованное с заместителем министра, вносится руководителем структурного подразделения Министерства, ответственным за соответствующее направление работы.

9. Документы о награждении рассматриваются комиссией по награждению (далее - «Комиссия»), созданной в Министерстве. Срок рассмотрения Комиссией документов о награждении Почетной грамотой не может превышать 30 дней с момента их поступления.

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

внести предложение министру о награждении указанного в ходатайстве лица;

внести предложение министру об изменении вида награды с Почетной грамоты на поощрение Благодарностью;

отклонить ходатайство о награждении.

11. Решение Комиссии об отклонении ходатайства о награждении должно быть мотивированным.

12. В случае отклонения ходатайства о награждении заинтересованному лицу сообщается решение Комиссии с указанием основания его принятия и возвращаются представленные документы о награждении в течение 10 дней со дня принятия указанного решения.

Отклонение ходатайства о награждении не препятствует повторному обращению заинтересованного лица с документами о награждении после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения ходатайства о награждении.

13. Решение о награждении Почетной грамотой принимается министром с учетом предложения Комиссии и оформляется приказом в течение 10 дней со дня подписания протокола.

14. Прием документов, их предварительная проверка, изготовление почетных грамот, учет и регистрация награжденных лиц, подготовка проектов приказов о награждении Почетной грамотой осуществляется отделом правовой и кадровой работы Министерства.

15. Вручение Почетной грамоты производится министром, его заместителями либо уполномоченным министром лицом (лицами) в торжественной обстановке в Министерстве, органах местного самоуправления, коллективах организаций, членами которых являются награжденные.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства
цифрового развития и связи
Алтайского края

от 18 апреля 2019 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности Министерства цифрового развития и связи
Алтайского края

1. Благодарность Министерства цифрового развития и связи Алтайского края (далее - «Благодарность», «Министерство») является формой поощрения за особые заслуги в области развития цифровой экономики, информационных технологий, электросвязи и почтовой связи.

2. Благодарностью поощряются государственные гражданские служащие, работники Министерства, подведомственных учреждений, органов местного самоуправления, иных организаций:

за добросовестный и безупречный труд;

за активную работу;

за особые заслуги, успешное решение задач особой важности и сложности, внесшие весомый вклад в развитие одной или нескольких сфер деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

3. Поощрение Благодарностью может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным и памятным датам.

Юбилейными датами считаются 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

4. Право на поощрение Благодарностью имеют лица, указанные в пункте 2 настоящего Положения, и имеющие стаж работы в установленных сферах деятельности не менее 5 лет, включая стаж работы (службы) в органе (организации), представляющих ходатайство, не менее 3 лет.

Повторное поощрение Благодарностью за новые заслуги допускается не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения.

5. Ходатайство о поощрении Благодарностью и прилагаемые к нему документы вносятся в Министерство не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты поощрения.

6. К ходатайству о поощрении Благодарностью Министерства прилагается наградной лист на представляемое к поощрению лицо (приложение 4) с указанием конкретных заслуг и достижений в установленных сферах деятельности, согласие на обработку персональных данных поощряемого (приложение 5), копия паспорта и трудовой книжки, заверенные кадровой службой по месту работы (службы).

7. Основаниями для отказа в поощрении Благодарностью являются:

установление недостоверности сведений, содержащихся в документах о поощрении Благодарностью;

несоответствие кандидата требованиям, установленным абзацем первым пункта 4 настоящего Положения;

несвоевременное представление документов о поощрении;

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения;

повторное представление к поощрению ранее срока, указанного в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения;

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

смерть кандидата.

8. Ходатайство о поощрении Благодарностью работников подведомственных учреждений, органов местного самоуправления, иных организации и прилагаемые к нему документы (оригиналы) вносятся в Министерство руководителями таких организаций, главами муниципальных районов, городских округов.

Ходатайство о поощрении Благодарностью гражданских служащих и работников Министерства, согласованное с заместителем министра, вносится руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за соответствующее направление работы.

9. Документы о поощрении рассматриваются Комиссией, созданной в Министерстве. Срок рассмотрения Комиссией документов о поощрении Благодарностью не может превышать 30 дней с момента их поступления.

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

внести предложение министру о поощрении указанного в ходатайстве лица;

внести предложение министру об изменении вида поощрения Благодарности на награждение Почетной грамотой;

отклонить ходатайство о поощрении.

11. Решение Комиссии об отклонении ходатайства о поощрении должно быть мотивированным.

12. В случае отклонения ходатайства о поощрении заинтересованному лицу сообщается решение Комиссии с указанием основания его принятия и возвращаются представленные документы о поощрении в течение 10 дней со дня принятия указанного решения.

Отклонение ходатайства о поощрении не препятствует повторному обращению заинтересованного лица с документами о поощрении, не ранее чем через год после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения ходатайства о поощрении.

13. Решение о поощрении Благодарностью принимается министром с учетом предложения Комиссии и оформляется приказом в течение 10 дней со дня подписания протокола.

14. Прием документов, их предварительная их проверка, изготовление Благодарности, учет и регистрация поощренных Благодарностью, подготовка проектов приказов о поощрении Благодарностью осуществляется отделом

правовой и кадровой работы Министерства.

15. Вручение Благодарности производится министром, его заместителями либо уполномоченным министром лицом (лицами) в торжественной обстановке в Министерстве, органах местного самоуправления, коллективах организаций, членами которых являются поощренные.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
цифрового развития и связи
Алтайского края
от 18 апреля 2019 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по награждению наградами Министерства
цифрового развития и связи Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по награждению наградами Министерства цифрового развития и связи Алтайского края (далее - «Комиссия») образуется Министерством цифрового развития и связи Алтайского края (далее - «Министерство») с целью рассмотрения документов, представленных в Министерство заинтересованными лицами для награждения Почетной грамотой и (или) поощрения Благодарностью Министерства, и принятия решения о внесении предложения министру о награждении, поощрении, изменении вида награды, поощрения, либо об отклонении ходатайства о награждении, поощрении.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Алтайского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, правовыми актами Министерства, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

2. Полномочия и порядок деятельности Комиссии

2.1. К полномочиям Комиссии относятся:

1) рассмотрение ходатайства о награждении Почетной грамотой Министерства, поощрении Благодарностью Министерства и прилагаемых к нему документов о награждении, поощрении на предмет их соответствия Положению о Почетной грамоте Министерства и Положению о Благодарности Министерства;

2) принятие решения о внесении министру предложения о награждении Почетной грамотой и (или) поощрении Благодарностью Министерства, изменении вида награды, поощрения или решения об отклонении ходатайства о награждении, поощрении.

2.2. Комиссия имеет право в целях реализации своих полномочий запрашивать от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также учреждений и организаций, их должностных лиц необходимые материалы и документы.

3. Форма работы Комиссии и порядок принятия решений

3.1. Формой работы Комиссии является проведение открытого заседания.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии.

3.3. По приглашению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии могут принимать участие специалисты структурных подразделений Министерства, представители органов государственной власти Алтайского края, иных государственных органов власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, трудовых коллективов, учебных и научных учреждений.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления ходатайств и документов о награждении Почетной грамотой Министерства, поощрении Благодарностью Министерства но не реже 1 раза в квартал.

3.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между её членами, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

3.7. Секретарь Комиссии обеспечивает организационную деятельность Комиссии, ведет делопроизводство, подготавливает документы, необходимые для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколами и подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии, и секретарем Комиссии. Протокол Комиссии в течение 3 дней со дня его подписания направляется министру для принятия приказа о награждении, поощрении, либо об отклонении ходатайства о награждении, поощрении, изменении вида награды, поощрения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства
цифрового развития и связи
Алтайского края

от 18 апреля 2019 № 54

ФОРМА НАГРАДНОГО ЛИСТА
Почетная грамота (Благодарность)
Министерства цифрового развития и связи Алтайского края

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Дата рождения _____
4. Какими государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами СССР, РСФСР, наградами иностранных государств, наградами Алтайского края, наградами органов государственной власти Алтайского края награжден (а) и даты награждения _____

5. Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____

(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации _____

6. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации, предприятия, учреждения
поступле- ния	ухода		

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

8. Кандидатура рекомендована _____

(наименование должности, органа, организации)

Руководитель _____

(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П. «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
цифрового развития и связи
Алтайского края
от 18 апреля 2019 № 54

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 Министерство цифрового развития и связи Алтайского края моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные и другие персональные данные) в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых для подготовки документов для представления к награждению наградой (поощрением)

(вид награды (поощрения) полностью)

_____ в течение пяти лет.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)