



Управление записи актов гражданского состояния
Ставропольского края

П Р И К А З

«15» июля 2019 г.

№ 242 о/д

г. Ставрополь

О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края от 16 апреля 2018 г. № 93 о/д «Об утверждении Положения о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края от 16 апреля 2018 г. № 93 о/д «Об утверждении Положения о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края» изменения, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу следующие приказы управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края:

от 10 сентября 2018 г. № 213 о/д «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края от 16 апреля 2018 г. № 93 о/д «Об утверждении Положения о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края»;

от 13 мая 2019 г. № 157 о/д «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края от 16 апреля 2018 г. № 93 о/д «Об утверждении Положения о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Начальник управления



С.Н. Назаренко

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления записи актов
гражданского состояния
Ставропольского края

от «15» июля 2019 г. № 242 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния
Ставропольского края

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края подготовлено в соответствии с Законом Ставропольского края от 30 июля 2014 года № 78-кз «О наградах в Ставропольском крае» и Положением об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 28 декабря 2012 г. № 895.

Почетной грамотой управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края (далее соответственно – Почетная грамота управления, управление) за вклад и участие в реализации полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ставропольского края, за достигнутые успехи в работе, высокое мастерство и безупречный труд, за плодотворную деятельность, связанную с обеспечением государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ставропольского края, награждаются:

граждане, осуществляющие служебную (трудовую) деятельность в управлении (далее – работники управления), имеющие стаж работы в управлении не менее трех лет;

граждане Российской Федерации (далее – граждане), без предъявления требований к стажу работы в управлении;

отделы управления или их коллективы;

организации или их коллективы.

2. Награждение Почетной грамотой управления может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.

Юбилейными датами для работников управления и граждан следует считать пятидесятилетие со дня рождения и другие последующие пятилетия.

Юбилейными датами для отделов управления и организаций следует считать десятилетие, двадцатилетие и другие последующие пятилетия со дня их образования.

3. Решение о награждении Почетной грамотой управления принимается начальником управления на основании представления к награждению и оформляется приказом управления.

4. Решение о награждении Почетной грамотой управления заместителей начальника управления принимается начальником управления и оформляется приказом управления.

5. Представление вносят:

в отношении начальника отдела управления, отдела управления или его коллектива – заместитель начальника управления, контролирующий и координирующий деятельность соответствующего отдела;

в отношении работника управления – его непосредственный руководитель;

в отношении гражданина, организации или ее коллектива – начальник отдела управления, инициирующий награждение Почетной грамотой управления.

6. Представление к награждению Почетной грамотой управления вносится не позднее чем за месяц до даты предполагаемого награждения Почетной грамотой управления.

Представление к награждению работника управления и гражданина оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

7. Представление к награждению отдела управления или его коллектива, иной организации или ее коллектива оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. Представление к награждению Почетной грамотой управления направляется для согласования в отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы управления.

В случае несоответствия представления к награждению Почетной грамотой управления требованиям, установленным настоящим Положением, отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы управления возвращает его исполнителю без согласования.

9. После согласования представления к награждению Почетной грамотой управления отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы управления осуществляет подготовку соответствующего проекта приказа управления, его визирование в установленном порядке и направление начальнику управления для принятия решения.

10. Вручение Почетной грамоты управления производится в торжественной обстановке начальником управления или по его поручению уполномоченным работником управления.

11. В случае награждения Почетной грамотой управления посмертно, а также в случае смерти награжденного работника управления или гражданина до момента вручения ему Почетной грамоты управления Почетная грамота управления передается (вручается) для хранения супруге (супругу), отцу, матери, сыну, дочери, брату, сестре, дедушке, бабушке или одному из внуков награжденного работника управления или гражданина (далее – члены семьи и иные близкие родственники).

В случае отсутствия у работника управления или гражданина, награжденного Почетной грамотой управления посмертно либо умершего до момента вручения ему Почетной грамоты управления, членов семьи и иных близких родственников Почетная грамота управления подлежит постоянному хранению в управлении или передаче на постоянное хранение и для экспонирования в государственные или муниципальные музеи, иные организации, имеющие отношение к награжденному гражданину, управлением записи актов гражданского состояния Ставропольского края.

12. Запись о награждении Почетной грамотой управления вносится в трудовую книжку награжденного работника управления.

13. В случае утраты Почетной грамоты управления дубликат Почетной грамоты управления не выдается.

14. Повторное награждение Почетной грамотой управления за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после даты предыдущего награждения.

Заместитель начальника управления



В.А. Кривощев

Приложение 1

к Положению о Почетной
грамоте управления записи
актов гражданского состояния
Ставропольского края

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой управления записи актов
гражданского состояния Ставропольского края работника управления записи
актов гражданского состояния Ставропольского края, гражданина
Российской Федерации

1. Сведения о работнике управления записи актов гражданского со-
стояния Ставропольского края, гражданине Российской Федерации:

фамилия, имя, отчество (полностью);

дата рождения (число, месяц, год);

должность (согласно штатному расписанию);

полное наименование организации, инициировавшей награждение По-
четной грамотой управления записи актов гражданского состояния (в соот-
ветствии с уставом или положением о нем), ее адрес местонахождения (для
граждан Российской Федерации);

стаж работы в управлении записи актов гражданского состояния Став-
ропольского края (для работников управления записи актов гражданского со-
стояния Ставропольского края);

адрес регистрации (проживания).

2. Характеристика с указанием личного вклада и конкретных заслуг
представляемого к награждению Почетной грамотой управления записи ак-
тов гражданского состояния Ставропольского края в реализации полномочий
по государственной регистрации актов гражданского состояния на террито-
рии Ставропольского края за последние три года.

(наименование должности
лица, инициировавшего
награждение)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению о Почетной
грамоте управления записи
актов гражданского состояния
Ставропольского края

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой управления записи актов
гражданского состояния Ставропольского края отдела управления записи
актов гражданского состояния Ставропольского края или его коллектива,
организации или ее коллектива

1. Сведения об отделе управления записи актов гражданского состоя-
ния Ставропольского края, организации:

полное наименование отдела управления записи актов гражданского
состояния Ставропольского края, организации (в соответствии с уставом или
положением о нем);

фамилия, имя, отчество, должность (согласно штатному расписанию)
руководителя отдела управления записи актов гражданского состояния Став-
ропольского края, организации.

2. Информация о вкладе и участии отдела управления записи актов
гражданского состояния Ставропольского края или его коллектива, органи-
зации или ее коллектива в реализации полномочий по государственной реги-
страции актов гражданского состояния на территории Ставропольского края
и анализ показателей работы за три года, предшествующие дате внесения
представления о награждении Почетной грамотой управления записи актов
гражданского состояния Ставропольского края, (для отделов управления за-
писи актов гражданского состояния Ставропольского края).

3. Краткая историческая справка об организации (представляется в свя-
зи с юбилейными датами).

(наименование должности
лица, инициировавшего
награждение)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.