



# СЛУЖБА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2020

№ 2-П

г. Астрахань

О Почетной грамоте и Благодарственном письме службы по противодействию коррупции Астраханской области

В целях поощрения работников службы по противодействию коррупции Астраханской области, в соответствии с Положением о службе по противодействию коррупции Астраханской области, утвержденным постановлением Правительства Астраханской области от 24.03.2020 № 118-П, служба по противодействию коррупции Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить ведомственные награды службы по противодействию коррупции Астраханской области:

- Почетную грамоту;
- Благодарственное письмо.

2. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Почетной грамоте службы по противодействию коррупции Астраханской области;
- Положение о Благодарственном письме службы по противодействию коррупции Астраханской области.

3. Признать утратившим силу постановление службы безопасности и противодействия коррупции Астраханской области от 27.10.2016 № 9-П «О почетной грамоте и благодарственном письме службы безопасности и противодействия коррупции Астраханской области».

4. Информационно-аналитическому отделу службы по противодействию коррупции Астраханской области (Алешин В.И.) разместить текст настоящего постановления на официальном сайте службы по противодействию коррупции Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://sbg.astrob1.ru/>.

4. Отделу кадрового, правового и документационного обеспечения службы по противодействию коррупции Астраханской области (Денисова Е.Б.) направить копию настоящего постановления:

- не позднее 3 рабочих дней со дня подписания в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- в семидневный срок со дня подписания поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных;

- в семидневный срок после первого официального опубликования в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, а также направить сведения об источниках его официального опубликования;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Астраханской области.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. руководителя службы



А.С. Тимофеев

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением службы  
по противодействию  
коррупции Астраханской области  
от 13.07.2020 № 2-П

### Положение о Почетной грамоте службы по противодействию коррупции Астраханской области

1. Почетная грамота службы по противодействию коррупции Астраханской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения работников службы по противодействию коррупции Астраханской области (далее - служба) за многолетний добросовестный труд в сфере противодействия коррупции, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми датами и юбилейными датами. При этом юбилейными датами для граждан считаются 50, 55 (для женщин), 60 и далее через каждые 5 лет.

2. Награждение Почетной грамотой производится по инициативе руководителя службы, по ходатайствам, вносимым заместителями руководителя службы, руководителями структурных подразделений службы на имя руководителя службы, не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты награждения.

3. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагается представление к награждению работника Почетной грамотой в соответствии с приложением.

4. Подготовка проектов приказов службы о награждении Почетной грамотой, оформление Почетной грамоты и учет награжденных осуществляется отделом кадрового, правового и документационного обеспечения службы.

5. Награждение Почетной грамотой осуществляется приказом службы.

6. Почетная грамота подписывается руководителем службы и скрепляется гербовой печатью службы.

7. Почетная грамота вручается руководителем службы либо лицом, уполномоченным руководителем службы.

8. Повторное представление к награждению Почетной грамотой возможно не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

9. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку работника.

10. В случае утраты Почетной грамоты при наличии заявления награжденного выдается справка о награждении Почетной грамотой.

Приложение

к Положению о Почетной  
грамоте службы по  
противодействию коррупции  
Астраханской области

Представление  
к награждению работника Почетной грамотой  
службы по противодействию коррупции  
Астраханской области

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Должность, место работы \_\_\_\_\_
4. Дата и год рождения \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
6. Государственные, отраслевые, региональные награды и даты награждений  
\_\_\_\_\_
7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
8. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_
9. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_
10. Краткая характеристика и трудовые заслуги работника  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(подпись)

М.П.

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением службы  
по противодействию  
коррупции Астраханской области  
от 13.07.2020 № 2-П

### Положение о Благодарственном письме службы по противодействию коррупции Астраханской области

1. Благодарственное письмо службы по противодействию коррупции Астраханской области (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения работников службы по противодействию коррупции Астраханской области (далее – служба) за многолетний добросовестный труд в сфере противодействия коррупции, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми датами и юбилейными датами. При этом юбилейными датами для граждан считаются 50, 55 (для женщин), 60 и далее через каждые 5 лет.

2. Награждение Благодарственным письмом производится по инициативе руководителя службы, по ходатайствам, вносимым заместителями руководителя службы, руководителями структурных подразделений службы на имя руководителя службы, не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты награждения.

3. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагается представление к награждению работника Благодарственным письмом в соответствии с приложением.

4. Подготовка проектов приказов службы о награждении Благодарственным письмом, оформление Благодарственного письма и учет награжденных осуществляется отделом кадрового, правового и документационного обеспечения службы.

5. Награждение Благодарственным письмом осуществляется приказом службы.

6. Благодарственное письмо подписывается руководителем службы и скрепляется гербовой печатью службы.

7. Благодарственное письмо вручается руководителем службы либо лицом, уполномоченным руководителем службы.

8. Запись о награждении Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку работника.

9. В случае утраты Благодарственного письма при наличии заявления награжденного выдается справка о награждении Благодарственным письмом.

Приложение

к Положению о Благодарственном  
письме службы по  
противодействию коррупции  
Астраханской области

Представление  
к награждению работника Благодарственным письмом  
службы по противодействию коррупции  
Астраханской области

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Должность, место работы \_\_\_\_\_
4. Дата и год рождения \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
6. Государственные, отраслевые, региональные награды и даты награждений  
\_\_\_\_\_
7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
8. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_
9. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_
10. Краткая характеристика и трудовые заслуги работника  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.