



МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИИ И ПЕЧАТИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 2 декабря 2021 года № 93-ов

г. Саратов

Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарности министерства информации и печати Саратовской области

В соответствии с Положением о министерстве информации и печати Саратовской области, утвержденным постановлением Правительством Саратовской области от 12 июля 2006 года № 210-П «Вопросы министерства информации и печати Саратовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - положение о Почетной грамоте министерства информации и печати Саратовской области (приложение № 1);
 - положение о Благодарности министерства информации и печати Саратовской области (приложение № 2);
 - форму согласия на обработку персональных данных (приложение № 3).
2. Признать утратившими силу:
 - приказ министерства информации и печати Саратовской области от 28 октября 2010 года № 88-ов «О Почетной грамоте министерства информации и печати Саратовской области».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.В. Бакал

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства информации
и печати Саратовской области
от 2 декабря 2021 года № 93-ов

**Положение
о Почетной грамоте министерства
информации и печати Саратовской области**

1. Почетная грамота министерства информации и печати Саратовской области (далее - Грамота) является формой поощрения за заслуги в сфере массовых коммуникаций, книгоиздания и полиграфии, а также за безупречную и эффективную гражданскую службу, достигнутые успехи в установленной сфере деятельности работников министерства информации и печати Саратовской области, иных организаций

2. Грамотой награждаются работники министерства информации и печати области (далее - Министерство) или представители организаций, проработавшие в указанной отрасли не менее двух лет.

3. Грамотой могут награждаться представители других организаций за плодотворное сотрудничество в работе с Министерством.

4. При внесении предложений о награждении представляются следующие документы:

ходатайство о награждении Грамотой, подписанное руководителем структурного подразделения Министерства, руководителем организации в свободной форме;

наградной лист к Грамоте (по форме, утвержденной приложением № 1 к настоящему Положению);

письменное согласие кандидата на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении (по форме, утвержденной приложением № 3 к настоящему приказу).

5. Ходатайство о награждении Грамотой представляется в Министерство с указанием фамилии имени, отчества кандидата на награждение, причин и мотивов награждения.

6. Документы о награждении, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются в Министерство не позднее чем за 15 рабочих дней до даты награждения.

Характеристика представляемого к награждению должна отражать конкретные заслуги, достижения и успехи в установленной сфере деятельности за последние 2 года.

7. Решение о награждении Грамотой или об отказе в награждении Грамотой принимает министр информации и печати области в течение 7 рабочих дней со дня получения документов.

8. В случае принятия министром информации и печати области решения об отказе в награждении Грамотой наградные документы возвращаются заявителю в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения с указанием причин его принятия.

9. Положительное решение о награждении Грамотой оформляется приказом Министерства, с дальнейшим вручением Грамоты, изготовленной на утвержденном бланке (приложение № 2 к настоящему Положению) за подписью министра информации и печати Саратовской области или лицом его замещающим.

10. Повторное награждение Грамотой возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

11. В случае приурочивания награждения Грамотой к юбилейным датам, считать таковыми 50 и каждые последующие пять лет.

12. Лицо, награжденное Грамотой, может быть премировано за счет средств организации, представившей работника к награждению.

к Положению о Почетной грамоте
министерства информации и печати
Саратовской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к Почетной грамоте министерства информации и печати
Саратовской области

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Должность, место работы, контактный телефон _____

(точное наименование предприятия, объединения, учреждения, организации, министерства, ведомства с указанием почтового адреса)

3. Дата рождения _____

4. Общий стаж работы _____

5. Стаж работы в данном коллективе _____

Руководитель структурного подразделения
министерства, руководитель учреждения,
организации

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ХАРАКТЕРИСТИКА

с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Сведения о поощрениях представляемого к награждению
(выписка из трудовой книжки (личного дела) сведений о награждениях
(поощрениях))

№п/п	Дата (число, месяц, год)	Сведения о награждениях государственными (ведомственными), областными, отраслевыми наградами, поощрения муниципальных образований, предприятий, учреждений	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)

(должность, подпись, фамилия, инициалы руководителя кадровой службы)

М.П. (при наличии)

Примечание: при оформлении наградного листа сокращения не допускают

к Положению о Почетной грамоте
министерства информации и печати
Саратовской области



УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства информации
и печати Саратовской области
от 2 декабря 2021 года № 93-ов

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Благодарности министерства информации и печати
Саратовской области**

1. Благодарность министерства информации и печати Саратовской области (далее - Благодарность) является формой поощрения за заслуги в сфере массовых коммуникаций, книгоиздания и полиграфии, а также за безупречную и эффективную гражданскую службу, достигнутые успехи в установленной сфере деятельности работников министерства информации и печати Саратовской области, иных организаций.

2. Благодарность объявляется работникам Министерства информации и печати области или представителям организаций, проработавшие в указанной отрасли не менее одного года.

3. Благодарность может объявляться представителям других организаций за эффективную реализацию задач и проектов в сфере информации и издательского дела в взаимодействии с министерством информации и печати области (далее -- Министерство).

4. При внесении предложений об объявлении Благодарности представляются следующие документы:

ходатайство об объявлении Благодарности, подписанное руководителем структурного подразделения Министерства, руководителем организации в свободной форме;

наградной лист к Благодарности (по форме, утвержденной приложением № 1 к настоящему Положению);

письменное согласие кандидата на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении (по форме, утвержденной приложением № 3 к настоящему приказу).

5. Ходатайство об объявлении Благодарности представляется в Министерство с указанием фамилии имени, отчества кандидата на награждение, причин и мотивов награждения.

Характеристика представляемого к награждению должна отражать конкретные заслуги, достижения и успехи в установленной сфере деятельности за последний год.

6. Документы о награждении, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются в Министерство не позднее чем за 15 рабочих дней до даты награждения.

7. Решение об объявлении Благодарности или об отказе принимает министр информации и печати области не позднее 7 рабочих дней со дня получения документов.

8. В случае принятия министром информации и печати области решения об отказе объявления Благодарности наградные документы возвращаются заявителю в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения с указанием причин его принятия.

9. Положительное решение об объявлении Благодарности оформляется приказом Министерства, с дальнейшим вручением Благодарности, изготовленной на утвержденном бланке (приложение № 2 к настоящему Положению) за подписью министра информации и печати Саратовской области или лицом его замещающим.

10. Лицо, которому объявлена Благодарность, может быть премировано за счет средств организации, представившей работника к награждению.

к Положению о Благодарности
министерства информации и печати
Саратовской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к Благодарности министерства информации и печати
Саратовской области

1. Фамилия _____

имя, _____

отчество _____

2. Должность, место работы, контактный телефон _____

(точнее наименования предприятия, объединения, учреждения, организации, министерства, ведомства с указанием почтового адреса)

3. Дата рождения _____

4. Общий стаж работы _____

5. Стаж работы в данном коллективе _____

Руководитель структурного подразделения
министерства, руководитель учреждения,
организации

_____ (подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. _____ (при наличии)

ХАРАКТЕРИСТИКА

с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Сведения о поощрениях представляемого к награждению
(выписка из трудовой книжки (личного дела)
сведений о награждениях (поощрениях)

N п/п	Дата (число, месяц, год)	Сведения о награждениях государственными (ведомственными), областными, отраслевыми наградами, поощрения муниципальных образований, предприятий, учреждений	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)

(должность, подпись, фамилия, инициалы руководителя кадровой службы)

М.П. (при наличии)

к Положению о Благодарности
министерства информации и печати
Саратовской области



УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства информации
и печати Саратовской области
от 2 декабря 2021 года № 93-ов

**Форма согласия
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие министерству информации и печати Саратовской области, зарегистрированного по адресу: г. Саратов, ул. Московская, 72 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, блокирование уничтожение моих персональных данных, в том числе таких, как:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 4) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 5) сведения о награждениях государственными (ведомственными), областными, отраслевыми наградами, поощрения муниципальных образований, предприятий, учреждений.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.

" _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства информации
и печати Саратовской области
от 2 декабря 2021 года № 93-ов

**Форма согласия
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(дата)

_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие министерству информации и печати Саратовской области, зарегистрированного по адресу: г. Саратов, ул. Московская, 72 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, блокирование уничтожение моих персональных данных, в том числе таких, как:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 4) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 5) сведения о награждениях государственными (ведомственными), областными, отраслевыми наградами, поощрения муниципальных образований, предприятий, учреждений.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.

" _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)