

**ДЕПАРТАМЕНТ  
РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С  
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 10.04.2019 № 6н  
г. Ярославль

О Почетной грамоте департамента  
региональной политики и  
взаимодействия с органами  
местного самоуправления  
Ярославской области

В соответствии с Законом Ярославской области от 6 мая 2010 г. № 11-з  
«О наградах»

**ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С  
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Учредить Почетную грамоту департамента региональной политики и  
взаимодействия с органами местного самоуправления Ярославской области.

2. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Почетной грамоте департамента региональной политики  
и взаимодействия с органами местного самоуправления Ярославской  
области;

- Порядок рассмотрения материалов о награждении Почетной грамотой  
департамента региональной политики и взаимодействия с органами местного  
самоуправления Ярославской области.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя  
директора департамента Демьянова В.А.

4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор департамента

А.В. Иванов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
департамента региональной  
политики и взаимодействия  
с органами местного  
самоуправления  
Ярославской области  
от 10.04.2019 № 6н

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Почетной грамоте департамента региональной политики**  
**и взаимодействия с органами местного самоуправления**  
**Ярославской области**

1. Почетная грамота департамента региональной политики и взаимодействия с органами местного самоуправления Ярославской области (далее – Почетная грамота) учреждается для награждения государственных гражданских служащих департамента региональной политики и взаимодействия с органами местного самоуправления Ярославской области (далее – департамент), муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, глав и депутатов представительных органов муниципальных образований Ярославской области за заслуги в сферах развития местного самоуправления, социально-экономического развития муниципальных образований Ярославской области, а также за вклад в осуществление государственной политики в указанных сферах.

2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- заслуги в развитии местного самоуправления;
- добросовестная и безупречная служба (не менее 5 лет) в органах исполнительной власти Ярославской области или органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области;
- эффективное исполнение государственным гражданским служащим департамента или муниципальным служащим органа местного самоуправления муниципального образования Ярославской области своих должностных обязанностей;
- заслуги в деятельности территориального общественного самоуправления на территории Ярославской области;

Награждение может быть приурочено к профессиональному празднику или юбилейной дате награждаемого.

3. Рассмотрение материалов и принятие решения о награждении Почетной грамотой осуществляется департаментом в соответствии с Порядком рассмотрения материалов о награждении Почетной грамотой, утверждаемым приказом департамента.

4. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке директором департамента, заместителем директора департамента или иным лицом по поручению директора департамента.

5. Повторное награждение Почетной грамотой осуществляется не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения Почетной грамотой.

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
департамента региональной  
политики и взаимодействия  
с органами местного  
самоуправления  
Ярославской области  
от 10.04.2019 № 6н

**ПОРЯДОК**  
**рассмотрения материалов о награждении Почетной грамотой**  
**департамента региональной политики и взаимодействия с органами**  
**местного самоуправления Ярославской области**

1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой департамента региональной политики и взаимодействия с органами местного самоуправления Ярославской области (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, направляется и рассматривается в соответствии с требованиями, определенными настоящим Порядком.

2. Ходатайствовать о награждении Почетной грамотой департамента региональной политики и взаимодействия с органами местного самоуправления Ярославской области (далее – Почетная грамота) вправе должностные лица органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, органов исполнительной власти Ярославской области.

3. Подготовка ходатайства в отношении государственных гражданских служащих департамента региональной политики и взаимодействия с органами местного самоуправления Ярославской области (далее – департамент) инициируется руководителем структурного подразделения департамента, в котором работает представляемое к награждению лицо. Подготовка ходатайства в отношении государственных гражданских служащих департамента, подчиненных директору департамента, осуществляется государственным гражданским служащим департамента, ответственным за кадровое обеспечение.

4. В ходатайстве указываются основания для представления к награждению в соответствии с пунктом 2 Положения о Почетной грамоте, утверждаемого приказом департамента. К ходатайству прикладывается наградной лист, в котором указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения (в строгом соответствии с паспортными данными представляемого к награждению лица), место работы и занимаемая должность (в строгом соответствии с записью в трудовой книжке), занятие общественной деятельностью (при наличии), отмечаются конкретные достижения

представляемого к награждению лица, явившиеся основанием для представления к награждению.

Наградной лист, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, оформляется машинописным способом шрифтом Times New Roman 14-го размера и подписывается лицом, направляющим ходатайство, а также согласовывается с главой района, в состав которого входит поселение (в случае если инициатор ходатайства – городское или сельское поселение).

5. Рассмотрение ходатайства и наградных документов осуществляется комиссией по рассмотрению материалов о награждении Почетной грамотой (далее – комиссия). Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6. Ходатайство и иные материалы о награждении Почетной грамотой должны быть представлены в департамент для рассмотрения комиссией не позднее чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

7. При рассмотрении ходатайств учитывается наличие у представляемого к награждению лица государственных наград Российской Федерации и (или) СССР, наград Президента Российской Федерации, наград федеральных органов государственной власти, наград Ярославской области, наград Губернатора области, наград органов государственной власти Ярославской области, наград органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, наград предприятий, учреждений.

8. Решение о награждении оформляется приказом департамента.

9. Документы, не соответствующие требованиям настоящего Порядка, возвращаются заявителю на доработку и после устранения несоответствий могут быть повторно представлены по решению заявителя.

10. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства являются:

- отсутствие наградного листа на представляемое к награждению лицо или представление наградного листа, не соответствующего требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

- представление к повторному награждению лица, с предыдущего награждения которого Почетной грамотой прошло менее 3 лет;

- наличие неснятой или непогашенной судимости у представляемого к награждению лица (подтверждается соответствующей справкой);

- отсутствие оснований для награждения, предусмотренных пунктом 2 Положения о Почетной грамоте, утверждаемого приказом департамента.

11. Повторное представление наградных материалов в случае отказа в награждении производится не ранее чем через год после принятия решения об отказе в награждении.

12. Учет поступивших материалов о награждении Почетной грамотой, подготовку проекта приказа о награждении Почетной грамотой, оформление Почетной грамоты, ведение реестра награжденных лиц, выдачу копий

приказов о награждении Почетной грамотой осуществляет сотрудник департамента, назначенный приказом директора департамента.

13. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку и личное дело государственного гражданского служащего (муниципального служащего) с указанием даты и номера приказа департамента.

Приложение 1  
к Порядку

Форма

На бланке организации

Директору департамента  
региональной политики и  
взаимодействия с органами  
местного самоуправления  
Ярославской области

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о награждении Почетной грамотой департамента**  
**региональной политики и взаимодействия**  
**с органами местного самоуправления Ярославской области**

\_\_\_\_\_ ходатайствует о награждении Почетной грамотой департамента региональной политики и взаимодействия с органами местного самоуправления Ярославской области \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ представляемого к награждению лица, должность,

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица, местонахождение, ИНН, КПП, ОГРН)

\_\_\_\_\_ (основание для награждения)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Должность \_\_\_\_\_ фамилия и инициалы  
(подпись)

М.П.

Ф.И.О. и телефон исполнителя

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку

Форма

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_.

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(точное наименование организации)3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)4. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения,

год окончания, специальность в соответствии с дипломом)

5. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_.

6. Какими наградами награжден(а) и даты награждений  
(государственные награды Российской Федерации и (или) СССР, награды  
Президента Российской Федерации, награды федеральных органов  
государственной власти, награды Ярославской области, награды Губернатора  
области, награды органов государственной власти Ярославской области,  
награды органов местного самоуправления муниципальных образований  
Ярославской области, награды предприятий, учреждений, организаций)

7. Домашний адрес \_\_\_\_\_

8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_, в том числе: стаж работы в  
отрасли \_\_\_\_\_, стаж работы в данном коллективе  
\_\_\_\_\_.9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к  
награждению лица \_\_\_\_\_Должность \_\_\_\_\_ фамилия и инициалы  
(подпись)

М.П.



« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ Г.

СОГЛАСОВАНО

---

(должность руководителя органа местного самоуправления муниципального района,  
городского округа)

---

(подпись)

---

(фамилия и инициалы)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ Г.