



ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 29.07.2026 № 5-з
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента государственной
службы занятости населения
Ярославской области
от 09.12.2011 № 5-з

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 09.12.2011 № 5-з «О Почетной грамоте государственной службы занятости населения Ярославской области и признании утратившим силу приказа департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 19.05.2011 № 2-з» следующие изменения:

1.1. Пункт 7 Положения о Почетной грамоте государственной службы занятости населения Ярославской области, утвержденного приказом, изложить в следующей редакции:

«7. Сотрудник службы, ответственный за юридическое обеспечение ее деятельности, осуществляет учет награжденных лиц путем ведения соответствующего реестра.».

1.2. В Порядке рассмотрения материалов о награждении Почетной грамотой государственной службы занятости населения Ярославской области, утвержденном приказом:

1.2.1. В пункте 2:

- в абзаце первом слова «начальники отделов» заменить словами «заместитель руководителя службы – начальник отдела содействия трудоустройству и активной политики занятости»;

- абзац второй после слова «образования» дополнить словом «Ярославской».

1.2.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой заместителя руководителя службы – начальника отдела содействия трудоустройству и активной политики занятости службы возбуждается руководителем службы.».

1.2.3. Пункты 6, 7 изложить в следующей редакции:

«6. Поступившее в службу ходатайство о награждении Почетной грамотой с приложенными документами подлежит регистрации в день поступления в единой системе электронного документооборота органов государственной власти Ярославской области.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой с приложенными документами не позднее одного рабочего дня после регистрации направляется для проверки сотруднику службы, ответственному за юридическое обеспечение ее деятельности, который в течение 3 рабочих дней с даты поступления ходатайства о награждении Почетной грамотой проводит проверку документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка.

В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка сотрудник службы, ответственный за юридическое обеспечение ее деятельности, не позднее одного рабочего дня после проведения проверки документов на соответствие установленным требованиям передает ходатайство о награждении Почетной грамотой с приложенными документами руководителю службы.

Документы, не соответствующие требованиям настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней после проведения проверки на соответствие установленным требованиям сотрудником службы, отвечающим за юридическое обеспечение ее деятельности, возвращаются лицу, ходатайствовавшему о награждении Почетной грамотой, на доработку и после устранения недочетов могут быть повторно представлены в службу в порядке, установленном настоящим Порядком, в срок не позднее 10 рабочих дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты.

Окончательное решение о награждении Почетной грамотой или об отказе в награждении Почетной грамотой принимает руководитель службы в течение 5 рабочих дней с даты передачи наградных документов сотрудником службы, ответственным за юридическое обеспечение ее деятельности.».

1.2.4. В пункте 8:

- абзацы первый – третий признать утратившими силу;
- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой являются:».

1.2.5. Пункт 9 признать утратившим силу.

1.2.6. Пункты 10, 11 изложить в следующей редакции:

«10. Решение об отказе в награждении Почетной грамотой в течение 10 рабочих дней с даты регистрации ходатайства о награждении Почетной грамотой оформляется письмом службы с указанием оснований отказа,

установленных пунктом 8 настоящего Порядка, которое направляется лицу, ходатайствовавшему о награждении Почетной грамотой.

11. В случае принятия решения о награждении Почетной грамотой служба направляет письмо о принятом решении лицу, ходатайствовавшему о награждении, в трехдневный срок с момента принятия решения руководителем службы.».

2. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности
руководителя службы



Т.В. Мардашова