



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минюст Алтайского края)

П Р И К А З

26 мая 2017

№ 165

г. Барнаул

О наградах и поощрениях Министерства юстиции Алтайского края

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 2 закона Алтайского края от 12.12.2006 № 135-ЗС «О наградах Алтайского края», приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте Министерства юстиции Алтайского края;

Положение о Благодарности Министерства юстиции Алтайского края.

2. Признать утратившим силу приказ управления записи актов гражданского состояния Алтайского края от 26.05.2015 № 44 «О наградах управления записи актов гражданского состояния Алтайского края».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

К.Е. Портнягин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства юстиции
Алтайского края
от 26.05.2014 № 165

Положение о Почетной грамоте Министерства юстиции Алтайского края

1. Почетная грамота Министерства юстиции Алтайского края (далее – «Почетная грамота») является единственной наградой от имени Министерства юстиции Алтайского края (далее – «Министерство»).

2. Почетной грамотой награждаются государственные гражданские служащие (далее – «гражданские служащие») и иные работники Министерства, работники органов местного самоуправления, иных организаций:

за особые заслуги в реализации государственной политики в сфере обеспечения законности нормативного правового регулирования на территории Алтайского края, организации государственной регистрации актов гражданского состояния, организационного, кадрового, финансового и материально-технического обеспечения деятельности судебных участков мировых судей Алтайского края (далее – «установленная сфера деятельности»);

за отличия в труде;

за многолетний добросовестный труд, безупречную службу и высокий профессионализм.

Кандидатами на награждение Почетной грамотой могут являться лица, принимавшие активное участие в решении вопросов в установленной сфере деятельности и прекратившие служебные (трудовые) отношения (деятельность) по основаниям, связанным с выходом на пенсию.

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

3. Кандидаты на награждение Почетной грамотой должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие стажа службы (работы) в установленной сфере деятельности, продолжительностью не менее 10 лет, включая стаж службы (работы) в органе (организации) представляющему(ющей) ходатайство не менее 3 лет;

наличие у кандидата наград, иных видов поощрений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления либо организаций за профессиональные заслуги в установленной сфере деятельности;

отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

4. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой на имя министра юстиции Алтайского края (далее – «Министр») направляются следующие документы о награждении:

ходатайство о награждении Почетной грамотой, подписанное заместителем министра, руководителем структурного подразделения Министерства, главой муниципального района, городского округа, руководителем организации;

представление с указанием профессиональных заслуг кандидата на награждение (приложение 1 к настоящему Положению);

письменное согласие лица на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящему Положению), содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Документы о награждении Почетной грамотой рассматриваются в Министерстве в срок не более 45 дней со дня их поступления.

7. Документы о награждении рассматриваются комиссией по награждению образованной в Министерстве (далее – «Комиссия»).

Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

Комиссию возглавляет председатель. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Срок рассмотрения Комиссией документов о награждении Почетной грамотой не может превышать 30 дней с момента их поступления.

8. По результатам рассмотрения документов о награждении Комиссия принимает одно из следующих решений:

внести предложение Министру о награждении указанного в ходатайстве лица;

внести предложение Министру об отказе в награждении.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол направляется Министру для принятия решения о награждении либо отклонении ходатайства в течение 3 дней со дня его подписания.

9. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:

установления недостоверности сведений, содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой;

увольнения кандидата из организации (органа), представившей (его) ходатайство, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Положения;

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

повторное представление к награждению ранее срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения;

смерти кандидата.

10. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Министром на основании протокола Комиссии и оформляется приказом в течение 10 дней со дня подписания протокола.

В случае принятия решения об отказе в награждении в течение 5 дней со дня принятия указанного решения документы для награждения возвращаются лицу, направившему ходатайство, с указанием принятого решения и основания его принятия.

11. Оформление, учет и регистрацию врученных Почетных грамот, осуществляет отдел организационного и кадрового обеспечения Министерства.

12. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Министром, одним из его заместителей либо уполномоченными им лицами.

13. При награждении Почетной грамотой гражданским служащим и работникам Министерства выплачивается единовременное поощрение в пределах фонда оплаты труда в размере, установленном нормативным правовым актом Министерства.

14. В случае утраты Почетной грамоты по заявлению гражданина, заинтересованного в получении данной информации, выдается справка, подтверждающая факт награждения. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

15. Почетная грамота представляет собой лист плотной матовой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) белого цвета с горизонтальным расположением текста.

На расстоянии 8 мм от края на листе Почетной грамоты размещена рамка шириной 5 мм.

В верхней части листа Почетной грамоты изображен герб Алтайского края.

Под гербом по центру заглавными буквами бордового цвета в одну строчку располагаются слова: «МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ».

На 6 мм ниже по центру заглавными буквами золотистого цвета написаны слова: «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА».

На 8 мм ниже по центру буквами бордового цвета - слово: «НАГРАЖДАЕТСЯ».

Далее располагается основной текст награждения.

В нижней части Почетной грамоты слева указывается должность, инициалы имени, отчества и фамилия подписавшего Почетную грамоту. Здесь же по центру ставятся подпись и круглая гербовая печать Министерства.

Ниже по левому краю располагаются дата и номер приказа о награждении.

На оборотной стороне листа надписи и изображения отсутствуют.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте
Министерства юстиции
Алтайского края

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению (поощрению) _____
(наименование награды (поощрения))

К награждению (поощрению) представляется:

_____ (фамилия, имя, отчество))

_____ (занимаемая должность, место работы (службы))

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Образование: _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

Ученая степень, ученое звание: _____

Информация о поощрениях и наградах: _____
(дата и номер приказа

_____ (иного документа) о поощрении, награждении)

Общий стаж работы: _____

Стаж работы в организации (органе): _____

Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в военном билете, трудовой книжке, иных документах)
поступления	ухода	

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Неснятых дисциплинарных взысканий не имеет.

_____ (должность лица, вносящего представление)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте
Министерства юстиции
Алтайского края

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
_____.

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в Министерстве юстиции Алтайского края моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные и другие персональные данные) в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых для подготовки наградных документов для представления к награждению наградой

_____ (вид награды (поощрения) полностью)

_____ в течение пяти лет.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании письменного заявления, поданного в Министерство юстиции Алтайского края.

Дата « _____ » _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства юстиции
Алтайского края
от 26.05.2017 № 165

Положение о Благодарности Министерства юстиции Алтайского края

1. Благодарность Министерства юстиции Алтайского края (далее – «Благодарность») является формой поощрения Министерства юстиции Алтайского края (далее – «Министерство»).

2. Благодарностью поощряются за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Алтайского края, за добросовестный и безупречный труд, активную работу и значительный вклад в решении задач, возложенных на Министерство в сфере обеспечения законности нормативного правового регулирования на территории Алтайского края, в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, в сфере организационного, кадрового, финансового и материально-технического обеспечения деятельности Министерства и судебных участков мировых судей Алтайского края (далее - «сфера деятельности Министерства») либо активное участие в решении вопросов, связанных с деятельностью Министерства:

гражданские служащие (далее – «гражданские служащие»), иные работники Министерства, работники органов местного самоуправления, иных организаций, имеющие стаж службы (работы) в органе (организации) представляющей ходатайство не менее 2 лет;

иные граждане, в том числе бывшие гражданские служащие (работники) Министерства либо органов государственной власти Алтайского края, правопреемником которых Министерство является), принимавшие активное участие в решении вопросов в сфере деятельности Министерства, - без предъявления требований к стажу.

3. Повторное поощрение Благодарностью допускается не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

4. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью на имя министра юстиции Алтайского края (далее – «Министр») направляются следующие документы о поощрении:

ходатайство о поощрении Благодарностью, подписанное заместителем министра, начальником управления, руководителем структурного подразделения Министерства, главой муниципального района, городского округа, руководителем организации;

представление с указанием профессиональных заслуг кандидата на поощрение (приложение 1 к Положению о Почетной Грамоте Министерства юстиции Алтайского края);

письменное согласие лица на обработку персональных данных (приложение 2 к Положению о Почетной Грамоте Министерства юстиции Алтайского края), содержащихся в документах о поощрении Благодарностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Документы о поощрении Благодарностью рассматриваются в Министерстве в срок не более 45 дней со дня их поступления в Министерство.

6. Документы о поощрении рассматриваются комиссией по награждению образованной в Министерстве (далее – «Комиссия»).

Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

Комиссию возглавляет председатель. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Срок рассмотрения Комиссией документов о поощрении Благодарностью не может превышать 30 дней с момента их поступления.

7. По результатам рассмотрения документов о поощрении Комиссия принимает одно из следующих решений:

внести предложение Министру о поощрении указанного в ходатайстве лица;

внести предложение Министру об отказе в поощрении.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол направляется Министру для принятия решения о поощрении либо отклонении ходатайства в течение 3 дней со дня его подписания.

8. Основаниями для отказа в поощрении Благодарностью являются:

увольнения кандидата из организации (органа), представившей (его) ходатайство, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

несоответствия кандидата требованию, установленному абзацем 2 пункта 2 настоящего Положения, за исключением кандидатов указанных в абзаце 3 пункта 2 настоящего Положения;

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

повторное представление к поощрению ранее срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения;

смерти кандидата.

9. Решение о поощрении Благодарностью принимается Министром на основании протокола Комиссии и оформляется приказом в течение 10 дней со дня подписания протокола.

В случае принятия решения об отказе в поощрении в течение 5 дней со дня принятия указанного решения документы возвращаются лицу, направившему ходатайство о поощрении, с указанием принятого решения и основания его принятия.

10. Оформление, учет и регистрацию врученных Благодарностей, осуществляет отдел организационного и кадрового обеспечения Министерства.

12. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке Министром, одним из его заместителей либо уполномоченными им лицами.

13. При поощрении Благодарностью гражданским служащим и работникам Министерства выплачивается единовременное поощрение в пределах фонда оплаты труда в размере, установленном нормативным правовым актом Министерства.

14. В случае утраты Благодарности по заявлению гражданина, заинтересованного в получении данной информации, выдается справка, подтверждающая факт поощрения. Дубликат Благодарности не выдается.

15. Благодарность представляет собой лист плотной матовой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) белого цвета с вертикальным расположением текста.

На расстоянии 8 мм от края на листе Благодарности размещена рамка шириной 3 мм.

В верхней части листа Благодарности изображен герб Алтайского края.

Под гербом по центру заглавными буквами бордового цвета в одну строчку располагаются слова: «МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ».

На 6 мм ниже по центру заглавными буквами золотистого цвета написаны слова: «Благодарность».

Далее располагается основной текст награждения.

В нижней части Благодарности слева указывается должность, инициалы имени, отчества и фамилия подписавшего Благодарность. Здесь же по центру ставятся подпись и круглая гербовая печать Министерства.

Ниже по центру располагаются дата и номер приказа о награждении.