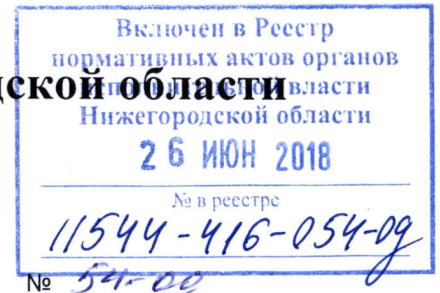




**Департамент
региональной безопасности Нижегородской области**

П Р И К А З



06.06.2018

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Положения о Почетной
грамоте
департамента региональной безопасности
Нижегородской области
и Положения о Благодарности департамента
региональной безопасности
Нижегородской области**

В целях развития системы морального поощрения за активное участие в обеспечении общественной, экономической, информационной безопасности и правопорядка, противодействия терроризму на территории Нижегородской области, а также в организации и проведении мероприятий в области гражданской обороны, пожарной безопасности, защиты населения и территорий Нижегородской области от чрезвычайных ситуаций, руководствуясь п.п. 3.6², 4.6² Положения о департаменте региональной безопасности, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 24 марта 2017 года № 162,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о Почетной грамоте департамента региональной безопасности Нижегородской области;
 - Положение о Благодарности департамента региональной безопасности Нижегородской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о директора департамента

Н.В. Черепанова

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
региональной безопасности
Нижегородской области
от 06.06.2018 № 54-од

Положение о Почетной грамоте департамента региональной безопасности Нижегородской области (далее - Положение)

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте департамента региональной безопасности Нижегородской области (далее – Почетная грамота, Департамент) разработано в целях организации работы и определения порядка награждения Почетной грамотой.

2. Почетной грамотой награждаются отличившиеся сотрудники Департамента, работники государственных казенных учреждений Нижегородской области, подведомственных Департаменту, проработавшие в этих организациях не менее 4 лет, а также муниципальные гражданские служащие, представители организаций и общественных объединений, граждане. К награждению Почетной грамотой могут представляться как отдельные лица, так и подведомственные учреждения, и иные организации.

3. Почетной грамотой награждаются:

- за большой вклад в обеспечении общественной, экономической, информационной безопасности и правопорядка, противодействия терроризму на территории Нижегородской области, а также в организации и проведении мероприятий в области гражданской обороны, пожарной безопасности, защиты населения и территорий Нижегородской области от чрезвычайных ситуаций;
- за активное содействие в решении основных задач департамента;
- за многолетний добросовестный труд и успехи в работе в отдельных направлениях деятельности департамента.

4. Решение о награждении Почетной грамотой работников государственных казенных учреждений Нижегородской области, подведомственных Департаменту, муниципальных гражданских служащих, представителей организаций и общественных объединений принимается директором департамента региональной безопасности Нижегородской области (далее – директор) по представлению руководителей указанных организаций, общественных объединений, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области.

Для награждения Почетной грамотой необходимо внести на рассмотрение директору не позднее, чем за 4 недели до момента награждения ходатайство о награждении Почетной грамотой, оформленное на наградном листе согласно приложениям 1, 2, с обоснованием поводов для награждения. Получение и обработка персональных данных осуществляется с письменного

согласия кандидата на награждение.

Наградной лист подписывается руководителем организации, направившей ходатайство о награждении. Вместе с наградным листом направляется заявление кандидата о согласии на обработку его персональных данных.

Должностные лица, направившие ходатайство о награждении, несут личную ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в наградных листах и других документах, представленных в качестве подтверждающих материалов.

При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство оформляется списком.

5. Решение о награждении сотрудников Департамента принимается директором лично на основании служебной записки непосредственного руководителя сотрудника с учетом стажа работы сотрудника.

6. Решение о награждении оформляется приказом Департамента, который является основанием для подготовки Почетной грамоты.

7. В исключительных случаях приказ Департамента о награждении и Почетная грамота оформляются по поручению директора. В этом случае награждение Почетной грамотой производится без оформления наградного листа.

8. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке директором или по его поручению руководителями подведомственных учреждений, а также по его просьбе руководителями муниципальных органов власти, руководителями организаций и общественных объединений.

9. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку награжденного в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Учет и регистрацию награждений Почетной грамотой осуществляет отдел планирования и делопроизводства Департамента.

11. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения.

12. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о Почетной грамоте
департамента региональной
безопасности Нижегородской
области

Наградной лист

(вид награды)

1. Фамилия, Имя, Отчество _____

2. Должность, место работы* _____

3. Дата рождения _____

4. Образование _____

5. Какими наградами Нижегородской области награжден(а) и даты награждений

6. Стаж работы: общий _____ в отрасли _____ в последней занимаемой должности _____

7. Трудовая деятельность (сведения с последнего места работы):

Месяц и год		Должность	Местонахождение
поступления	ухода		

Сведения в пункте 7 соответствуют данным трудовой книжки

М.П. (при наличии) _____

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

8. Характеристика (с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению)

(должность руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии) " __ " _____ года

* должность в именительном падеже, место работы в родительном падеже без сокращений и аббревиатур

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о Почетной грамоте
департамента региональной
безопасности Нижегородской
области

Наградной лист

(вид награды)

1. Официальное наименование _____

2. Местонахождение (юридический адрес для организаций) _____

3. Год образования организации (муниципального образования) _____

4. Фамилия, Имя, Отчество руководителя с указанием должности _____

5. Какими наградами Нижегородской области награждена организация (муниципальное образование) и даты награждений

Сведения п. 1 - 5 подтверждаю.
М.П. (при наличии)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

6. Основные направления деятельности (информация о результатах деятельности за последние 3 года) (для организаций)

(Должность руководителя организации (муниципального образования))

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии) " __ " _____ года

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
региональной безопасности
Нижегородской области
от 06.06.2018 № 54-од

Положение о Благодарности департамента региональной безопасности Нижегородской области

1. Благодарность департамента региональной безопасности Нижегородской области (далее – Благодарность, Департамент) является формой поощрения за активное участие в обеспечении деятельности Департамента.

2. Благодарностью награждаются отличившиеся в труде сотрудники Департамента, работники государственных казенных учреждений Нижегородской области, подведомственных Департаменту, проработавшие в этих организациях не менее 2 лет, а также муниципальные гражданские служащие, представители организаций и общественных объединений, граждане. К награждению Благодарностью могут представляться как отдельные лица, так и подведомственные учреждения, и иные организации.

3. Решение о награждении Благодарностью Департамента принимается директором департамента региональной безопасности Нижегородской области (далее – директор) по представлениям руководителей структурных подразделений Департамента, руководителей подведомственных учреждений, организаций, общественных объединений, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области не позднее чем за 4 недели до момента награждения.

В представлении в краткой форме дается характеристика деятельности работника, организации, указывается целевое назначение представления (наградить Благодарностью).

4. Учет и регистрацию награждений Благодарностью осуществляет отдел планирования и делопроизводства Департамента.

5. Решение о награждении оформляется приказом Департамента, который является основанием для награждения Благодарностью.

6. Запись о награждении Благодарностью вносится в трудовую книжку награжденного в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Повторное награждение Благодарностью возможно не ранее чем через год после предыдущего награждения.

8. Дубликат Благодарности не выдается.