

Об учреждении ведомственных наград Федерального агентства по делам национальностей

Приказ · № 30 · от 24.02.2016 · Федеральное агентство по делам национальностей · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

ПРИКАЗ

Москва

24 февраля 2016 г. N 30

Об учреждении ведомственных наград Федерального агентства
по делам национальностей

Зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2016 г.

Регистрационный N 41522

В соответствии с пунктом 9.10 Положения о Федеральном агентстве по делам национальностей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2015 г. N 368 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 17, ст. 2564), приказываю:

1. Учредить ведомственные награды Федерального агентства по делам национальностей (далее - ведомственные награды):
 - 1.1. Почетную грамоту Федерального агентства по делам национальностей;
 - 1.2. Благодарность руководителя Федерального агентства по делам национальностей;
2. Утвердить:
 - 2.1. Порядок награждения ведомственными наградами Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению N 1 к настоящему приказу;
 - 2.2. Положение о Почетной грамоте Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению N 2 к настоящему приказу;
 - 2.3. Образец и описание бланка Почетной грамоты Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению N 3 к настоящему приказу;
 - 2.4. Положение о Благодарности руководителя Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению N 4 к настоящему приказу;
 - 2.5. Образец и описание бланка Благодарности руководителя Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению N 5 к настоящему приказу;
 - 2.6. Форму наградного листа согласно приложению N 6 к настоящему приказу.
3. Установить, что финансовое обеспечение расходов, связанных с изготовлением бланков ведомственных наград, осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на обеспечение деятельности Федерального агентства по делам национальностей в федеральном бюджете на очередной финансовый год.
4. Управлению делами осуществлять работу по подготовке материалов к награждению, учету и выдаче ведомственных наград, а также методологическое обеспечение при оформлении наградных материалов.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по делам национальностей М.В.Ипатова.

Руководитель И.В.Баринов

Приложение N 1

к приказу Федерального агентства

по делам национальностей

от 24 февраля 2016 г. N 30

Порядок награждения ведомственными наградами

Федерального агентства по делам национальностей

1. Ведомственные награды Федерального агентства по делам национальностей (далее - ведомственные награды) являются формой поощрения федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по делам национальностей (далее - ФАДН России) и иных лиц за достижения в области государственной национальной политики.
2. Ходатайство о награждении ведомственными наградами вносится на имя руководителя Федерального агентства по делам национальностей (далее - Руководитель): заместителями руководителя Федерального агентства по делам национальностей в отношении руководителей структурных подразделений ФАДН России; руководителями структурных подразделений ФАДН России в отношении работников этих структурных подразделений по согласованию с курирующим заместителем руководителя Федерального агентства по делам национальностей.
3. Решение о направлении ходатайства о награждении ведомственными наградами ФАДН России иных лиц принимается в трудовом коллективе по месту работы лица, представляемого к награждению.
Ходатайство на имя руководителя о награждении указанных лиц представляет высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации.
4. Решение о награждении заместителей руководителя Федерального агентства по делам национальностей и высших должностных лиц субъектов Российской Федерации принимается Руководителем.
5. На каждого кандидата к награждению ведомственными наградами ФАДН России оформляется наградной лист установленного образца.
Документы о награждениях представляются в ФАДН России не менее чем за два месяца до предполагаемой даты награждения.
6. Наградные материалы, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются заявителю с мотивированным ответом о том, каким именно требованиям они не соответствуют.
7. Очередность награждения ведомственными наградами ФАДН России осуществляется в следующей последовательности:
Благодарность руководителя Федерального агентства по делам национальностей;
Почетная грамота Федерального агентства по делам национальностей.
8. Решение о награждении ведомственной наградой оформляется приказом Федерального агентства по делам национальностей, который подписывает Руководитель.
Очередное награждение ведомственной наградой ФАДН России производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через год после предыдущего награждения.
9. Награждение ведомственными наградами осуществляется при подведении итогов работы за год, а также может проводиться в связи с юбилейными датами федеральных государственных гражданских служащих ФАДН России и иных лиц (50 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения).
Решение о награждении ведомственными наградами без соблюдения сроков и последовательности принимается руководителем Федерального агентства по делам национальностей.
10. Вручение ведомственных наград производится в торжественной обстановке Руководителем либо по поручению Руководителя и от его имени заместителем руководителя Федерального агентства по делам национальностей.
11. Лица, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, к награждению не представляются.
12. Работникам, награжденным ведомственной наградой, в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.
13. Дубликаты ведомственных наград не выдаются. В случае утраты (порчи) ведомственной награды выдается справка, подтверждающая факт награждения.

Приложение N 2

к приказу Федерального агентства

по делам национальностей

от 24 февраля 2016 г. N 30

Положение о Почетной грамоте

Федерального агентства по делам национальностей

1. Почетной грамотой Федерального агентства по делам национальностей (далее - Почетная грамота) награждаются:

федеральные государственные гражданские служащие Федерального агентства по делам национальностей (далее - ФАДН России), имеющие стаж работы в ФАДН России не менее одного года, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, высокие результаты в служебной деятельности;

лица, внесшие значительный вклад в разработку и реализацию государственной национальной политики в выполнение задач, возложенных на ФАДН России, ранее отмеченные наградами федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2. Лицам, награжденным Почетной грамотой, выдается копия приказа ФАДН России о награждении. В трудовую книжку по месту работы вносится соответствующая запись о награждении с указанием даты и номера приказа ФАДН России о награждении.

3. Почетная грамота подписывается руководителем Федерального агентства по делам национальностей и заверяется печатью ФАДН России с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Приложение N 3

к приказу Федерального агентства

по делам национальностей

от 24 февраля 2016 г. N 30

Образец и описание бланка Почетной грамоты

Федерального агентства по делам национальностей

|-----|

| Государственный герб Российской Федерации |

||

| ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА |

||

| ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА |

| ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ |

||

| НАГРАЖДАЕТСЯ |

||

||

||

||

||

| Руководитель |

| Федерального агентства Инициалы и |

| по делам национальностей фамилия |

||

||

||
| Приказ от ____ N ____ |
||
| г. Москва |

Бланк Почетной грамоты Федерального агентства по делам национальностей выполнен на бумаге формата А4 размером 210 x 297 мм. Лист обрамляет рамка коричневого цвета с витым рисунком. В центральной части фоновое изображение двуглавого орла. В верхней части на триколоре размещается Государственный герб Российской Федерации. Под Государственным гербом Российской Федерации размещен заголовок "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА", выполненный заглавными буквами в две строки. Ниже располагается надпись: "ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ", выполненная заглавными буквами в две строки, ниже - "НАГРАЖДАЕТСЯ". В нижней левой части бланка расположена надпись: "Руководитель Федерального агентства по делам национальностей". Инициалы имени, отчества и фамилия руководителя указываются на этой же строке у правого поля. Ниже располагаются реквизиты приказа Федерального агентства по делам национальностей. У нижнего края по центру строки указываются слова "г. Москва".

Приложение N 4

к приказу Федерального агентства
по делам национальностей
от 24 февраля 2016 г. N 30

Положение

о Благодарности руководителя Федерального агентства по делам
национальностей

1. Благодарностью руководителя Федерального агентства по делам национальностей (далее - Благодарность) награждаются:

федеральные государственные гражданские служащие Федерального агентства по делам национальностей (далее - ФАДН России) за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, высокие результаты в служебной деятельности;
граждане и коллективы организаций Российской Федерации, независимо от форм собственности, иностранные граждане за эффективное содействие в решении задач, возложенных на ФАДН России.

2. Лицам, награжденным Благодарностью, выдается копия приказа ФАДН России о награждении. В трудовую книжку по месту работы вносится соответствующая запись о награждении с указанием даты и номера приказа ФАДН России о награждении.

3. Благодарность подписывается руководителем Федерального агентства по делам национальностей и заверяется печатью ФАДН России с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Приложение N 5

к приказу Федерального агентства
по делам национальностей
от 24 февраля 2016 г. N 30

Образец и описание бланка Благодарности руководителя
Федерального агентства по делам национальностей

|-----|
| Государственный герб Российской Федерации |
||

| БЛАГОДАРНОСТЬ |
| |
| Руководителя |
| Федерального агентства |
| по делам национальностей |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| Инициалы, фамилия руководителя |
| |
| Приказ от ____ N ____ |
| |
| г. Москва |

Бланк Благодарности руководителя Федерального агентства по делам национальностей выполнен на бумаге формата А4 размером 210 x 297 мм. Лист обрамляет двойная рамка коричневого цвета. В верхней части на триколоре размещается Государственный герб Российской Федерации. Под Государственным гербом Российской Федерации размещен заголовок "БЛАГОДАРНОСТЬ", выполненный заглавными буквами. Ниже располагается надпись: "Руководителя Федерального агентства по делам национальностей" в три строки. В нижней части бланка по центру расположена подпись руководителя Федерального агентства по делам национальностей, под ней расположены инициалы имени, отчества и фамилия руководителя. Ниже располагаются реквизиты приказа Федерального агентства по делам национальностей. У нижнего края по центру строки указываются слова "г. Москва".

Приложение N 6
к приказу Федерального агентства
по делам национальностей
от 24 февраля 2016 г. N 30
Форма
НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(субъект Российской Федерации)

(вид ведомственной награды) 1. Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ 2. Должность, место работы _____

(точное наименование организации _____
с указанием организационно-правовой формы и должности) 3. Классный чин _____
4. Пол _____ 5. Дата рождения _____
6. Место рождения _____
(республика, край, область, город, район, поселок, село)

_____ 7. Образование

_____ (специальность, наименование учебного заведения, год окончания)

_____ 8. Какими государственными

наградами награжден(а) и даты награждений _____ 9.

Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений

_____ 10. Общий стаж работы _____ Стаж работы в данной

организации _____ Стаж работы в занимаемой должности _____ 11. Трудовая деятельность с

указанием дат поступления и ухода, должности и названия организации |-----|-----|

|-----| | Месяц и год | Должность с указанием | Местонахождение | |-----|-----| названия

организации |предприятия, учреждения, | поступ-| ухода | | организации | | ления | | | |-----|-----|-----

-----|-----| | | | |-----|-----|-----|-----| | | | |-----|-----|-----

-----|-----| | | | |-----|-----|-----|-----| 12.

Характеристика с указанием конкретных заслуг, представляемого к награде

_____ Кандидатура

_____ рекомендована собранием трудового коллектива

_____ (наименование организации) _____

_____ (дата обсуждения, N протокола) _____

Руководитель Председатель собрания трудового коллектива _____

_____ (подпись) (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П. " _ " _____ года
