

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Государственного казенного
учреждения Свердловской области
«Представительство
Губернатора Свердловской области
в органах государственной власти
Российской Федерации»
от 12.10.2026 года № 01-07/51

ПОЛОЖЕНИЕ

О наградах Государственного казенного учреждения Свердловской области «Представительство Губернатора Свердловской области в органах государственной власти Российской Федерации»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наградах Государственного казенного учреждения Свердловской области «Представительство Губернатора Свердловской области в органах государственной власти Российской Федерации» (далее – Положение) определяет виды, порядок награждения наградами государственного казенного учреждения Свердловской области «Представительство Губернатора Свердловской области в органах государственной власти Российской Федерации» (далее – Учреждение, Работодатель) работников Учреждения, а также граждан Российской Федерации, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и индивидуальных предпринимателей зарегистрированных на территории Российской Федерации.

1.2. Положение направлено на повышение заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, повышение эффективности работы и улучшение ее качества, а также заинтересованности граждан Российской Федерации, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и индивидуальных предпринимателей зарегистрированных на территории Российской Федерации, в организации и участии в мероприятиях, имеющих важное общественное значение и полезных для Свердловской области.

1.3. Награды являются формой морального стимулирования и поощрения от имени Учреждения, за активную профессиональную деятельность, значительный вклад в деятельность Учреждения, за общественную и благотворительную деятельность, а также в связи со знаменательными датами Учреждения и профессиональными праздниками.

2. Основания к награждению и виды поощрений

2.1. Основания к награждению:

- 2.1.1. Активное участие и значительный личный вклад в деятельность Учреждения;
- 2.1.2. Профессиональное мастерство и высокие достижения в труде;
- 2.1.3. Многолетний, добросовестный и безупречный труд;
- 2.1.4. Выдающиеся заслуги и достижения в организации и проведении мероприятий, имеющих важное общественное значение и за иную деятельность, способствующую повышению престижа и авторитета Учреждения;
- 2.1.5. Крупные личные достижения в государственной, производственной и иной деятельности и полезных для Свердловской области дел, способствующих социально-экономическому, научно-техническому и культурному развитию региона, повышению уровня жизни его жителей.

2.2. Виды поощрений:

- 2.2.1. **Благодарственное письмо Учреждения** - вид морального поощрения, выражающий признательность человеку, организации или подразделению за успехи в работе, за конкретные действия, вклад (достижения), за помощь или участие в мероприятиях, проводимых Учреждением, за проявление инициативы и творчества. Единовременная выплата при награждении Благодарственным письмом и запись в трудовой книжке работника не производится. При награждении граждан Российской Федерации, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации, единовременная выплата не производится.
- 2.2.2. **Благодарность Учреждения** - вид морального поощрения за многолетний и безупречный труд, высокие достижения в профессиональной деятельности, активное участие в общественной жизни Свердловской области и иные особые заслуги. Единовременная выплата при объявлении благодарности не производится, информация об объявлении благодарности вносится в трудовую книжку работника Учреждения. При награждении граждан Российской Федерации, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации, единовременная выплата не производится.
- 2.2.3. **Почетная грамота Учреждения** - вид морального поощрения за выдающиеся достижения и значительные результаты в работе, выдающиеся проекты или долгосрочный вклад в развитие Учреждения. Единовременная выплата при награждении Почетной грамотой не производится, а информация о награждении вносится в трудовую книжку работника Учреждения. При награждении граждан Российской Федерации, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации, единовременная выплата не производится.

3. Представление к награждению

3.1. Благодарственным письмом могут награждаться работники Учреждения, граждане Российской Федерации, а также трудовые коллективы предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и индивидуальные предприниматели, внесшие личный вклад в развитие Свердловской области и участие в реализации значимых проектов. Благодарственным письмом награждаются работники Учреждения, проработавшие не менее 1 года в Учреждении.

3.2. Благодарность может объявляться работникам Учреждения, гражданам Российской Федерации, а также трудовым коллективам предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и индивидуальным предпринимателям, для отмечания отдельных успехов, качественного выполнения задач или участия в проектах. Благодарность объявляется работникам Учреждения, проработавшим не менее 2 лет в Учреждении.

3.3. Почетной грамотой Учреждения награждаются работники Учреждения, граждане Российской Федерации, а также трудовые коллективы предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и индивидуальные предприниматели, за значительный вклад в развитие Свердловской области и ранее отмеченные Благодарностью Учреждения. Почетной грамотой награждаются работники Учреждения, проработавшие не менее 3 лет. Награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через 1 год, после объявления Благодарности.

3.4. С ходатайством об объявлении Благодарности и награждении Благодарственным письмом, Почетной грамотой вправе обратиться заместители директора Учреждения, а также руководители предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации.

3.5. Ходатайство о награждении направляется на имя директора Учреждения в виде представления (приложение №1, №2) и развернутой характеристики с указанием конкретных достижений. К ходатайству прилагается форма согласия на обработку персональных данных.

3.6. Лицо, вносящее представление к награждению, несёт ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в представлении и прилагаемых к нему документах.

4. Порядок награждения

4.1. Награждение осуществляется непосредственно директором Учреждения либо, в случае его отсутствия, иным уполномоченным лицом по поручению директора Учреждения, в торжественной обстановке не позднее 3 (трех) месяцев со дня

вынесения решения о награждении. При невозможности получить награду лично, она направляется адресату по его запросу, почтовым отправлением с описью.

4.2. Вид награды определяется исходя из характера и степени заслуг представляемого к награждению с учетом требований настоящего Положения. Решение о награждении принимается директором Учреждения.

Подготовка Благодарственного письма осуществляется на основании решения директора Учреждения, в том числе выраженного в форме резолюции на соответствующем представлении.

Подготовка Благодарности и Почётной грамоты осуществляется на основании распорядительного документа Учреждения. Подготовку проекта соответствующего распорядительного документа осуществляет специалист по кадрам.

4.3. Благодарственное письмо, Благодарность и Почетная грамота — это официальные письменные документы, которые оформляются на утвержденном бланке Учреждения (приложение №3, приложение №4, приложение №5) и подписываются директором Учреждения либо иным уполномоченным лицом в период его отсутствия. Подпись указанных лиц заверяется печатью Учреждения. Подготовку проектов Почетной грамоты, Благодарственного письма и Благодарности о награждении осуществляет специалист отдела организационной, протокольной и аналитической работы.

4.4. Документы о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом или Благодарностью представляются в отдел организационной, протокольной и аналитической работы не позднее 3 рабочих дней до предполагаемого вручения награды.

4.5. К наградам не могут быть представлены:

4.5.1. Работники Учреждения, имеющие неснятые (непогашенные) дисциплинарные взыскания.

4.5.2. Граждане Российской Федерации, включенные в реестр иностранных агентов и/или имеющие неснятую (непогашенную) судимость.

4.5.3. Предприятия, организации и учреждения независимо от форм собственности и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории РФ, находящиеся в стадии ликвидации и/или включенные в Единый федеральный список организаций, в том числе иностранных и международных организаций, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации террористическими.

4.6. Основаниями для отказа в награждении являются:

4.6.1. Несвоевременное представление документов о награждении;

4.6.2. Отсутствие в документах о награждении оснований, установленных пунктом 2.1. настоящего Положения;

4.6.3. Несоответствие документов о награждении пункту 3.5. настоящего Положения или установление недостоверности сведений, содержащихся в документах;

5. Заключительные положения

5.1. Организационное обеспечение мероприятий, связанных с награждением, осуществляет специалист отдела организационной, протокольной и аналитической работы.

5.2. Учет и регистрацию награждения, а также ведение реестра награждений осуществляет специалист отдела организационной, протокольной и аналитической работы.

5.3. При утере бланков Благодарности, Благодарственного письма или Почетной грамоты дубликаты не выдаются.

5.4. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

Приложение №1
к Положению о наградах
Государственного казенного учреждения
Свердловской области «Представительство
Губернатора Свердловской области в органах
государственной власти Российской Федерации»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о награждении**

Фамилия Имя Отчество _____

Место работы (отделение), должность _____

Дата рождения _____ Образование _____

Стаж работы: общий _____, в том числе в Учреждении _____

Награждался (чем ранее награждался, когда и кем)

Наличие неснятой (непогашенной) судимости _____

ХАРАКТЕРИСТИКА КОНКРЕТНЫХ ЗАСЛУГ

(должность лица, вносящего представление)

"__" _____ 202__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО _____

(должность)

"__" _____ 202__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с п. 4 ст. 9, ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован (а) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю согласие ГКУ СО «Представительство Губернатора Свердловской области в органах государственной власти Российской Федерации» на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах к награждению, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2
к Положению о наградах
Государственного казенного учреждения
Свердловской области «Представительство
Губернатора Свердловской области в органах
государственной власти Российской Федерации»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о награждении трудового коллектива (организации)

Наименование трудового коллектива (организации) _____

Дата создания организации _____

Штатная численность работников _____

Сфера деятельности организации _____

Местонахождение (юридический адрес) организации _____

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА И ТРУДОВЫЕ ЗАСЛУГИ КОЛЛЕКТИВА

(ОРГАНИЗАЦИИ)

(должность лица, вносящего представление)

"__" _____ 202__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 202__ г.

Приложение № 3
к Положению о наградах
Государственного казенного учреждения
Свердловской области «Представительство
Губернатора Свердловской области в органах
государственной власти Российской Федерации»



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Представительство Губернатора Свердловской
области в органах государственной власти
Российской Федерации»

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО



Приложение №4
к Положению о наградах
Государственного казенного учреждения
Свердловской области «Представительство
Губернатора Свердловской области в органах
государственной власти Российской Федерации»



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

БЛАГОДАРНОСТЬ



Приложение №5
к Положению о наградах
Государственного казенного учреждения
Свердловской области «Представительство
Губернатора Свердловской области в органах
государственной власти Российской Федерации»

Государственное казенное учреждение Свердловской области
«Представительство Губернатора Свердловской области в органах
государственной власти Российской Федерации»



Почётная грамота

Москва, 20__ г.