



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2019

№ 338-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 27.08.2001 № 2/4

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 27.08.2001 № 2/4 «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Правительства Кировской области» следующие изменения:

1.1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Правительства Кировской области в новой редакции согласно приложению № 1.

1.2. Утвердить Положение о Благодарственном письме Правительства Кировской области в новой редакции согласно приложению № 2.

1.3. Утвердить Порядок представления документов о награждении Почетной грамотой Правительства Кировской области, Благодарственным письмом Правительства Кировской области (далее – Порядок) в новой редакции согласно приложению № 3.

1.4. Утвердить Положение об областной комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Правительства Кировской области (далее – Положение) в новой редакции согласно приложению № 4.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Кировской области:

2.1. От 17.08.2010 № 64/398 «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 27.08.2001 № 2/4».

2.2. От 01.08.2013 № 220/459 «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 27.08.2001 № 2/4».

3. Управлению массовых коммуникаций Кировской области опубликовать постановление в официальных средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.08.2019.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.06.2019 № 338-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте Правительства Кировской области

1. Почетная грамота Правительства Кировской области (далее – Почетная грамота) является формой поощрения за высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд, заслуги в развитии экономики, производства, строительства, в науке, технике, культуре, искусстве, просвещении и воспитании, здравоохранении, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение благополучия и процветания Кировской области, способствующей ее социально-экономическому развитию.

2. Почетной грамотой могут быть награждены граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, имеющие общий трудовой стаж не менее десяти лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Кировской области, и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее трех лет, заслуги которых ранее отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти Кировской области, органов местного самоуправления, организаций. Представление к награждению Почетной грамотой граждан возможно не ранее трех лет с момента предыдущего поощрения.

3. Почетной грамотой могут быть награждены также юридические лица, осуществляющие эффективную деятельность на территории Кировской области не менее пятнадцати лет, заслуги которых ранее отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной

власти Кировской области, органов местного самоуправления, иных организаций, в том числе общественных. Представление к награждению Почетной грамотой юридического лица возможно не ранее трех лет с момента предыдущего поощрения.

4. Ходатайство возбуждается Губернатором Кировской области, Председателем Правительства Кировской области, вице-губернатором Кировской области, заместителями Председателя Правительства области, органами государственной власти Кировской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, иными организациями.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой граждан иных организаций возбуждается трудовыми коллективами по месту основной деятельности лиц, представляемых к награждению.

5. Представление, рассмотрение и внесение ходатайства о награждении осуществляется в соответствии с требованиями Порядка представления документов о награждении Почетной грамотой Правительства Кировской области, Благодарственным письмом Правительства Кировской области, утвержденного настоящим постановлением.

6. Решение о награждении лица Почетной грамотой принимается Губернатором Кировской области в соответствии с рекомендацией (решением) областной комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой Правительства Кировской области и Благодарственным письмом Правительства Кировской области (далее – комиссия).

7. Вручается Почетная грамота в торжественной обстановке Губернатором Кировской области, Председателем Правительства Кировской области, вице-губернатором Кировской области, заместителями Председателя Правительства области или иными уполномоченными лицами.

8. Работники органов исполнительной власти Кировской области, награжденные Почетной грамотой, премируются в размере пяти тысяч семисот пятидесяти рублей за счет средств бюджета Кировской области.

Другие лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть премированы за счет средств инициатора ходатайства.

9. Лица (физические и юридические), награжденные Почетной грамотой, могут быть повторно представлены к награждению Почетной грамотой за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения. До истечения трехлетнего срока повторное награждение Почетной грамотой возможно по решению Губернатора Кировской области.

10. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченной не выдается.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.06.2019 № 338-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Правительства Кировской области

1. Благодарственное письмо Правительства Кировской области (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за достижения в решении определенных социально-экономических задач Кировской области, осуществление конкретных общественно значимых для Кировской области дел, выполнение особо важных заданий, способствующих социально-экономическому развитию Кировской области, за успешное участие в выставках, конкурсах и иные достижения.

2. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, имеющие общий трудовой стаж не менее пяти лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Кировской области, и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее двух лет, заслуги которых ранее отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти Кировской области, органов местного самоуправления, иных организаций. Представление к награждению Благодарственным письмом граждан возможно не ранее двух лет с момента предыдущего поощрения.

3. Благодарственным письмом могут быть награждены юридические лица, осуществляющие эффективную деятельность на территории Кировской области не менее пяти лет, заслуги которых ранее отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти Кировской области, органов

местного самоуправления, иных организаций, в том числе общественных. Представление к награждению Благодарственным письмом юридического лица возможно не ранее двух лет с момента предыдущего поощрения.

4. Ходатайство возбуждается Губернатором Кировской области, Председателем Правительства Кировской области, вице-губернатором Кировской области, заместителями Председателя Правительства области, органами государственной власти Кировской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, иными организациями.

Ходатайство о награждении Благодарственным письмом граждан иных организаций возбуждается трудовыми коллективами по месту основной деятельности лиц, представляемых к награждению.

5. Представление и рассмотрение материалов о награждении Благодарственным письмом осуществляется в соответствии с требованиями Порядка представления документов о награждении Почетной грамотой Правительства Кировской области, Благодарственным письмом Правительства Кировской области, утвержденного настоящим постановлением.

6. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Губернатором Кировской области в соответствии с рекомендацией (решением) областной комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой Правительства Кировской области и Благодарственным письмом Правительства Кировской области (далее – комиссия).

7. Вручается Благодарственное письмо в торжественной обстановке Губернатором Кировской области, Председателем Правительства Кировской области, вице-губернатором Кировской области, заместителями Председателя Правительства области, иными уполномоченными лицами.

8. Граждане и юридические лица, награжденные Благодарственным письмом, могут быть повторно представлены к награждению

Благодарственным письмом за новые заслуги не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

До истечения двухлетнего срока повторное награждение Благодарственным письмом производится по решению Губернатора Кировской области.

9. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.06.2019 № 338-П

ПОРЯДОК

представления документов о награждении

**Почетной грамотой Правительства Кировской области,
Благодарственным письмом Правительства Кировской области**

1. Порядок представления документов о награждении Почетной грамотой Правительства Кировской области, Благодарственным письмом Правительства Кировской области (далее – Порядок представления документов о награждении) регулирует вопросы представления, рассмотрения и внесения ходатайств о награждении Почетной грамотой Правительства Кировской области (далее – Почетная грамота), Благодарственным письмом Правительства Кировской области (далее – Благодарственное письмо).

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом возбуждается лицами, указанными в пункте 4 Положения о Почетной грамоте Правительства Кировской области, в пункте 4 Положения о Благодарственном письме Правительства Кировской области (далее – инициаторы ходатайства), утвержденных настоящим постановлением.

3. Подготовка и представление документов о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом (далее – наградные документы) возлагается на инициаторов ходатайства.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом муниципальных учреждений и предприятий, а также их работников согласуется с главами муниципальных районов и городских округов.

4. При представлении граждан к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом инициаторы ходатайства представляют следующие наградные документы:

4.1. Ходатайство на имя Губернатора Кировской области на бланке юридического лица (с угловым штампом или логотипом), подписанное руководителем организации.

4.2. Выписку из протокола собрания коллектива (совета) организации, заверенную подписью председателя собрания коллектива (совета), подписью руководителя организации.

4.3. Кадровую справку, заверенную подписью руководителя (руководителя кадровой службы) организации, соответствующей печатью (при ее наличии), содержащую автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности и имеющихся поощрениях, указанные в хронологическом порядке, согласно приложению № 1.

4.4. Характеристику, заверенную подписью руководителя (руководителя кадровой службы) организации, соответствующей печатью (при ее наличии), раскрывающую заслуги, результаты труда, производственные, научные, общественные и иные достижения лица, представляемого к награждению.

4.5. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных согласно приложению № 2.

4.6. При представлении к награждению руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, а также группы лиц, приуроченному к профессиональному празднику – справку о финансово-экономическом состоянии организации в динамике за трехлетний период с разбивкой по годам (организации социальной сферы представляют сведения по основным направлениям деятельности и видам услуг, предоставляемым населению) согласно приложению № 3.

5. При представлении к награждению юридического лица представляются следующие наградные документы:

5.1. Ходатайство согласно приложению № 4.

5.2. Справка о его финансово-экономическом состоянии в динамике за трехлетний период с разбивкой по годам (организации социальной сферы

представляют сведения по основным направлениям деятельности и видам услуг, предоставляемым населению) согласно приложению № 3.

5.3. При представлении к награждению в связи с предстоящим юбилеем со дня основания юридического лица – историко-архивная справка.

6. Инициаторами ходатайства оформляется ходатайство о награждении и формируются наградные документы (далее – документы) в соответствии с требованиями пунктов 4, 5 настоящего Порядка представления документов о награждении. Документы представляются в администрацию Губернатора и Правительства Кировской области в срок не позднее 45 дней до даты предполагаемого вручения Почетной грамоты или Благодарственного письма. Поступившие документы в 5-дневный срок направляются Председателю Правительства Кировской области, вице-губернатору Кировской области, заместителю Председателя Правительства области, курирующим соответствующую сферу деятельности, для подготовки мотивированного заключения. Указанные лица в 10-дневный срок с момента поступления наградных документов представляют мотивированное заключение о целесообразности награждения и вместе с наградными документами направляют его в администрацию Губернатора и Правительства Кировской области для рассмотрения областной комиссией по представлению к награждению Почетной грамотой Правительства Кировской области и Благодарственным письмом Правительства Кировской области.

7. Управление по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Губернатора и Правительства Кировской области обеспечивает разработку проекта распоряжения Губернатора Кировской области о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, оформление бланков Почетной грамоты, бланков Благодарственного письма, учет награжденных лиц.

8. Бланки Почетной грамоты и бланки Благодарственного письма подписываются Губернатором Кировской области либо лицом, исполняющим его обязанности.

Приложение № 1

к Порядку представления
документов о награждении**КАДРОВАЯ СПРАВКА**

1. Фамилия, Имя, Отчество –
2. Должность, место работы, контактный телефон –
3. Пол –
4. Дата рождения –
5. Место рождения –
6. Образование –
7. Общий стаж работы –
8. Трудовая деятельность

Начало и окончание работы	Должность, название организации	Местонахождение организации

9. Сведения о награждениях

Дата награждения	Вид награды	За какие заслуги

Руководитель организации
М.П.

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 2

к Порядку представления
документов о награждении

ФОРМА
получения согласия физических лиц, представляемых к награждению,
на получение и обработку их персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, название организации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

даю свое согласие администрации Губернатора и Правительства Кировской области, находящейся по адресу: г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, владение иностранными языками, награды и поощрения, пребывания за границей, ИНН, стаж и периоды работы, сведения о судимости, наградных документах).

Предоставляю администрации Губернатора и Правительства Кировской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе; размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Порядку представления
документов о награждении

СПРАВКА
о финансово-экономическом состоянии юридического лица

Наименование показателя	Единица измерения	Годы (месяцы)		
Стоимость основных фондов и средств, величина активов				
Численность работающих				
Объем реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражении				
Чистая прибыль				
Рентабельность производства				
Среднемесячная заработная плата				
Суммы уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней				
Наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, в государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и рассрочках этих платежей				
Дебиторская задолженность (с выделением просроченной)				
Кредиторская задолженность (с выделением просроченной)				
Сумма уплаченных штрафов и санкции за нарушения, выявленные органами технического (неналогового) регулирования				

Примечание. Указанные сведения должны представляться в динамике за трехлетний период (в хронологическом порядке с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства.

Приложение № 4

к Порядку представления
документов о награждении**ХОДАТАЙСТВО**
(для юридических лиц)_____
(наименование награды)

1. Наименование организации в соответствии с уставом _____
2. Почтовый адрес организации, контактный телефон _____
3. Численность работающих в организации _____
4. Какими наградами награждена организация, даты награждений _____
5. Число, месяц, год создания организации
(приложить копию архивной справки) _____
6. Преобразования и переименования организации

Число, месяц, год	Основания	Местонахождение организации

Сведения в пунктах 1 – 6 соответствуют действительности

М.П. _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы лица, ответственного за подготовку
представления)

7. Информация о вкладе организации в социально-экономическое развитие Кировской области

Руководитель организации

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.06.2019 № 338-П

ПОЛОЖЕНИЕ

**об областной комиссии по представлению к награждению
Почетной грамотой Правительства Кировской области
и Благодарственным письмом Правительства Кировской области**

1. Общие положения

Областная комиссия по представлению к награждению Почетной грамотой Правительства Кировской области и Благодарственным письмом Правительства Кировской области (далее – комиссия) создана для предварительной коллегиальной общественной оценки ходатайств о награждении Почетной грамотой Правительства Кировской области, Благодарственным письмом Правительства Кировской области, обеспечения объективного подхода к поощрению.

Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при Правительстве Кировской области и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Положением, Положением о Почетной грамоте Правительства Кировской области, Положением о Благодарственном письме Правительства Кировской области, утвержденными настоящим постановлением, а также поручениями Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

2. Полномочия и функции комиссии

Задача комиссии – рассмотрение ходатайств о награждении Почетной грамотой Правительства Кировской области, Благодарственным письмом Правительства Кировской области, внесенных Губернатору Кировской области с целью обеспечения объективности и обоснованности принятия решения о награждении.

Для осуществления возложенной на нее задачи комиссия наделяется следующими полномочиями:

рассмотрение ходатайств о награждении, поступивших в соответствии с Порядком представления документов о награждении Почетной грамотой Правительства Кировской области, Благодарственным письмом Правительства Кировской области, утвержденным настоящим постановлением (далее – наградных документов);

представление Губернатору Кировской области решения о возможности награждения в виде предложений;

выполнение отдельных поручений Губернатора Кировской области по вопросам награждения Почетной грамотой Правительства Кировской области, Благодарственным письмом Правительства Кировской области.

Комиссия для реализации своих полномочий правомочна:

проверять обоснованность представления наградных документов, в части соответствия их требованиям, установленным Положением о Почетной грамоте Правительства Кировской области, Положением о Благодарственном письме Правительства Кировской области, утвержденными настоящим постановлением;

запрашивать и получать в установленном порядке дополнительно от государственных, общественных и иных организаций необходимые для ее работы справочные материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

привлекать к работе, приглашать на заседания комиссии специалистов различных сфер деятельности, иных лиц, а также давать рекомендации

и разъяснения, касающиеся применения законодательства в сфере наградной политики;

информировать Губернатора Кировской области по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

выполнять иные функции по вопросам награждения Почетной грамотой Правительства Кировской области, Благодарственным письмом Правительства Кировской области.

3. Формирование и порядок работы комиссии

3.1 Состав комиссии утверждается распоряжением Губернатора Кировской области.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и члены комиссии, участвующие в работе комиссии на общественных началах.

3.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии. Несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Секретарь комиссии осуществляет документационное и организационно-информационное обеспечение работы комиссии. Отвечает за подготовку материалов на заседание комиссии, оповещение ее членов о времени и месте проведения заседания комиссии. Оформляет протокол заседания комиссии, ведет переписку с инициаторами ходатайства, согласующими инстанциями.

3.5. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах, участвуют в заседаниях без права замены, в случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право письменно выразить свое мнение по рассматриваемым вопросам, направив его председателю комиссии.

3.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

3.7. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

3.8. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Комиссия может принять следующее решение:

рекомендовать наградить указанной наградой;

рекомендовать изменить вид награды;

вернуть наградные документы на доработку;

запросить дополнительную информацию для повторного рассмотрения вопроса о награждении;

рекомендовать оставить ходатайство без удовлетворения.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии, является основанием для подготовки проекта распоряжения Губернатора Кировской области о награждении.

3.10. Организационно-методическое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется управлением по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Губернатора и Правительства Кировской области. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Губернатора и Правительства Кировской области.
