



**АГЕНТСТВО ИНФОРМАЦИИ И ПЕЧАТИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«09» 11 2022 г.

№ 142-09

г. Махачкала

**О ведомственных наградах
Агентства информации и печати Республики Дагестан**

В целях совершенствования системы поощрения государственных гражданских служащих, работников Агентства информации и печати Республики Дагестан (далее - Агентство) и иных организаций за высокие достижения в служебной деятельности, а также лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Агентство, приказываю:

1. Учредить ведомственные награды Агентства информации и печати Республики Дагестан:

Почетную Грамоту;

Благодарность Руководителя Агентства.

2. Утвердить:

Порядок награждения ведомственными наградами Агентства информации и печати Республики Дагестан согласно приложению № 1;

Положение о Почетной Грамоте Агентства информации и печати Республики Дагестан согласно приложению № 2;

Положение о Благодарности Руководителя Агентства информации и печати Республики Дагестан согласно приложению № 3;

Форму представления к награждению ведомственной наградой Агентства информации и печати Республики Дагестан согласно приложению № 4.

3. Отделу финансов и кадровой службы Агентства информации и печати Республики Дагестан осуществлять организацию работы по подготовке материалов к награждению ведомственных наград.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Агентства информации и печати Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.rd-press.ru).

5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике

Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации и официальную копию в Прокуратуру Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А. Джамалутдинов

ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННЫМИ НАГРАДАМИ АГЕНТСТВА ИНФОРМАЦИИ И ПЕЧАТИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

1. Ведомственные награды Агентства информации и печати Республики Дагестан (далее соответственно – Агентство, ведомственные награды) являются видом поощрения гражданских служащих Агентства информации и печати Республики Дагестан, работников других ведомств и организаций Республики Дагестан, а также лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Агентство.

2. Награждение ведомственными наградами производится по следующим основаниям:

при подведении итогов работы за год;
в связи с профессиональными праздниками в сфере деятельности Агентства;
при праздновании юбилейных дат организаций;
за отдельные выдающиеся достижения в сфере деятельности Агентства;
к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет).

3. При награждении ведомственной наградой учитывается характер и степень заслуг награждаемого, которые должны соответствовать положению о ведомственной награде.

4. Решение о награждении ведомственной наградой принимает руководитель Агентства на основании представления о награждении ведомственной наградой (далее - представление о награждении).

5. Ходатайство и представление о награждении работников организации подписывается руководителем организации, представившей представление о награждении, председателем профсоюзного комитета организации (при наличии) и заверяется печатью организации (при наличии).

Представление о награждении заполняется машинописным четким шрифтом без исправлений.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения работника организации, представляемого к награждению, указывается в строгом соответствии с документом, удостоверяющим его личность.

Представление к награждению более пяти работников организации в обязательном порядке сопровождается информацией на электронном носителе.

6. Представления о награждении работников организаций в связи с празднованием профессиональных праздников, юбилейных дат организаций и работников направляются в Агентство в срок не менее чем за два месяца до даты празднования. Документы, поступившие с нарушением вышеуказанных сроков, рассмотрению не подлежат.

7. Ходатайствовать о награждении ведомственными наградами могут: заместители руководителя Агентства;

руководители подведомственных Агентству государственных учреждений и предприятий Республики Дагестан по согласованию с заместителями руководителя Агентства, курирующим соответствующее направление деятельности;

общественные организации независимо от форм собственности; руководители структурных подразделений Агентства по согласованию с заместителями руководителя Агентства, курирующих соответствующее структурное подразделение.

Наградные материалы на работников других министерств и ведомств рассматриваются по ходатайству руководителей этих министерств и ведомств

8. В зависимости от вида ведомственной награды к ходатайству прилагается представление о награждении (приложение № 4).

9. Для рассмотрения вопроса о награждении ведомственной наградой каждый из инициаторов ходатайства, указанный в пункте 7 настоящего Порядка, представляет на имя руководителя Агентства следующие документы:

ходатайство на имя руководителя Агентства, подписанное руководителем представляющей организации;

представление о награждении;

выписку из протокола собрания коллектива, подписанную руководителем организации, секретарем собрания и заверенную печатью.

Представленные наградные материалы руководителем Агентства рассматриваются в течении 14 рабочих дней с момента их поступления.

10. В случае принятия руководителем Агентства решения об отказе в награждении ведомственной наградой наградные документы возвращаются в организацию (орган), представившую ходатайство, с указанием принятого решения и причины его принятия в течении 5 рабочих дней с момента принятого решения.

Основаниями для отказа являются:

установление недостоверности сведений, содержащихся в документах о награждении ведомственной наградой;

увольнение лица, представляемого к награждению ведомственной наградой, из ходатайствующего органа (организации);

смена сферы деятельности лицом, представленного к награждению;

возбуждение уголовного дела в отношении лица, представляемого к награждению;

смерти лица, представляемого к награждению ведомственной наградой;

несоответствие кандидата требованиям, установленным соответствующим положением о ведомственной награде;

несоответствие документов перечню документов, установленному пунктом 9 настоящего Порядка.

11. В случае, если ходатайство не было удовлетворено, следующее обращение о награждении возможно не ранее, чем через 1 год.

12. Представление к награждению гражданских служащих Агентства, оформляется с указанием конкретных заслуг и достижений и вносится руководителем соответствующего структурного подразделения Агентства

на рассмотрение и согласование заместителю руководителя Агентства, курирующему в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Агентства и заместителями руководителя Агентства соответствующих структурных подразделений. В случае согласования представление к награждению подписывается курирующим заместителем руководителя Агентства с обязательным проставлением даты согласования и вносится руководителю Агентства, а в случае не согласия по основаниям предусмотренным в абзаце 2 пункта 10 настоящего Порядка документы возвращаются в установленном порядке. .

Представление к награждению работников структурных подразделений Агентства, непосредственный контроль и координацию деятельности которых осуществляет руководитель Агентства, вносится руководителем соответствующего структурного подразделения руководителю Агентства.

13. Награждение ведомственными наградами оформляется приказами Агентства, которые подписывает руководитель Агентства либо лицо, его замещающее.

14. Очередное награждение ведомственной наградой производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

15. Организация работы по награждению ведомственными наградами осуществляется Отделом, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АГЕНТСТВА ИНФОРМАЦИИ И ПЕЧАТИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

1. Почетной Грамотой Агентства информации и печати Республики Дагестан (далее соответственно - Почетная Грамота, Агентство) награждаются гражданские служащие Агентства, работники подведомственных организаций, а также лица, осуществляющие деятельность в сфере информации и печати Республики Дагестан, при стаже работы не менее 3 лет, за безупречную и эффективную гражданскую службу, а также за личные заслуги:

в сфере сохранения, использования, популяризации чтения и книгоиздание;

в успешном внедрении современных технологий в сфере информации и печати;

в разработке и внедрении целевых и комплексных программ и инновационных проектов в установленной сфере;

в осуществлении рационализаторской и инновационной деятельности, способствующей высокоэффективному функционированию средств печати и информации;

в подготовке квалифицированных кадров в сфере информации и печати;

в обеспечении высоких результатов работы, экономии сырья, материалов, финансовых и трудовых ресурсов, снижении себестоимости выпускаемой продукции;

победа во всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства;

2. Почетной Грамотой могут награждаться граждане, работники других ведомств и организаций Республики Дагестан, органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления и подведомственных Агентству организаций за выполнение заданий особой важности и сложности, в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами.

3. Почетной Грамотой Агентства информации и печати Республики Дагестан могут также награждаться иные лица активно участвующие или оказывающие содействие в решении задач, возложенных на Агентство.

4. Лицам, награжденным Почетной Грамотой Агентства информации и печати Республики Дагестан, по месту работы в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении Почетной Грамотой Агентства.

5. Награждение Почетной Грамотой осуществляется в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Агентства информации

и печати Республики Дагестан (приложение № 1).

6. Учет лиц, награжденных Почетной Грамотой Агентства, осуществляет Отдел, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров Агентства.

7. Почетная Грамота Агентства при утере повторно не выдается.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ АГЕНТСТВА ИНФОРМАЦИИ И ПЕЧАТИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

1. Благодарность руководителя Агентства информации и печати Республики Дагестан (далее соответственно – Благодарность, Руководитель, Агентство) является ведомственной наградой Агентства.

2. Благодарность Руководителя Агентства объявляется:

гражданским служащим Агентства за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными или персональными датами, имеющим стаж работы в отрасли не менее 2 лет;

работникам организаций, находящихся в ведении Агентства (далее - подведомственные организации), за безупречный труд и высокие достижения в профессиональной деятельности, имеющим стаж работы в отрасли не менее 2 лет;

иным лицам и коллективам организаций Российской Федерации независимо от формы собственности, внесшим существенный вклад в развитие установленной сферы, за эффективную гражданскую службу, благотворительную и спонсорскую деятельность.

3. Решение о поощрении в виде объявления Благодарности Руководителя Агентства принимается руководителем Агентства на основании представления, в котором отражаются конкретные заслуги представленного к поощрению лица (приложение № 4).

4. Награждение Благодарностью Руководителя Агентства осуществляется в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Агентства (приложение № 1).

5. В трудовую книжку награжденного вносится запись о поощрении его Благодарностью.

6. Учет лиц, награжденных Благодарностью Руководителя Агентства, осуществляет Отдел, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров.

7. Благодарность Руководителя Агентства при утере повторно не выдается.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
К НАГРАЖДЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОЙ НАГРАДОЙ АГЕНТСТВА
ИНФОРМАЦИИ И ПЕЧАТИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Месторождения _____
4. Образование (какое учебное заведение и в каком году окончил(а)) _____
5. Ученая степень, ученое звание _____
6. Адрес места жительства _____
7. Какими государственными, ведомственными наградами награжден(а) _____
- _____
8. Место работы, занимаемая должность _____
- _____
9. Общий стаж работы _____
10. Стаж работы в отрасли _____
11. Стаж работы в данном коллективе _____
12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Место нахождения организации
поступления	ухода		

Сведения в пунктах 1 - 12 должны соответствовать данным трудовой книжки

М.П. (должность, подпись, Ф.И.О. руководителя кадровой службы)

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____

Кандидатура _____

(Ф.И.О.)

Рекомендована собранием коллектива работников или советом _____

(наименование организации)

(дата собрания коллектива работников или его совета, номер протокола)

(фамилия и инициалы)
М.П. "___" _____ 20__ г.

(фамилия и инициалы)
М.П. "___" _____ 20__ г.