



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«5» сентября 2023 г. № 788

**О видах награждения и поощрения Администрации
Главы и Правительства Республики Дагестан**

В соответствии со статьей 53 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» и пунктом 8 Положения об Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 5 декабря 2013 г. № 331 «Вопросы Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить, что в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан применяются следующие виды награждения и поощрения Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан:

а) Почетная грамота Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан;

б) благодарность Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан.

2. Утвердить прилагаемые:

а) Порядок награждения Почетной грамотой Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и поощрения благодарностью Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан;

б) Положение о Почетной грамоте Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан;

в) Положение о благодарности Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан**

А. Гасанов

УТВЕРЖДЕН
приказом Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан
от 5 сентября 2023 г. № 788

П О Р Я Д О К
награждения Почетной грамотой Администрации
Главы и Правительства Республики Дагестан
и поощрения благодарностью Руководителя Администрации
Главы и Правительства Республики Дагестан

1. Награждение Почетной грамотой Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – награждение, Почетная грамота) и поощрение благодарностью Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – поощрение, благодарность) могут осуществляться:

- а) при подведении итогов работы за год;
- б) по итогам проведения мероприятий и исполнения заданий, связанных с решением задач, поставленных перед Администрацией Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – Администрация);
- в) при праздновании профессиональных праздников;
- г) при достижении юбилейных дат (50 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения) лицами, замещающими государственные должности Республики Дагестан в Администрации, государственными гражданскими служащими Республики Дагестан (далее – гражданские служащие) в Администрации и работниками Администрации, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Дагестан;
- д) в иных случаях по решению Руководителя Администрации.

2. При награждении или поощрении учитываются характер и степень заслуг и достижений награждаемого или поощряемого, которые должны соответствовать Положению о Почетной грамоте Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан или Положению о благодарности Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан.

3. Повторное награждение Почетной грамотой или поощрение благодарностью, как правило, не производится.

4. Представление к награждению или поощрению лиц, имеющих неснятую (непогашенную) судимость, дисциплинарные взыскания или в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

5. Представление о награждении или поощрении направляется Руководителю Администрации:

а) Председателем Правительства Республики Дагестан – в отношении гражданских служащих, замещающих должности в Администрации, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Республики Дагестан;

б) первыми заместителями (заместителями) Председателя Правительства Республики Дагестан – в отношении руководителей органов исполнительной власти Республики Дагестан и руководителей подразделений Администрации в соответствии с распределением обязанностей;

в) первым заместителем Руководителя Администрации – в отношении лиц, замещающих государственные должности Республики Дагестан в Администрации, руководителей подразделений Администрации в соответствии с распределением обязанностей;

г) заместителями Руководителя Администрации – в отношении первого заместителя Руководителя Администрации, руководителей подразделений Администрации, руководителей и работников подведомственных Администрации учреждений в соответствии с распределением обязанностей;

д) руководителями подразделений Администрации – в отношении гражданских служащих и работников подразделений;

е) руководителями органов исполнительной власти Республики Дагестан – в отношении гражданских служащих и работников органов исполнительной власти Республики Дагестан, руководителей и работников подведомственных учреждений;

ж) руководителями иных государственных органов Республики Дагестан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан – в отношении гражданских служащих, федеральных государственных служащих, работников государственных органов Республики Дагестан и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан соответственно;

з) главами муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан – в отношении муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан, руководителей и работников подведомственных учреждений, а также в отношении иных лиц, не указанных в настоящем пункте.

Представления о награждении или поощрении руководителей иных государственных органов Республики Дагестан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан, глав муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан направляются Руководителю Администрации их заместителями.

6. К представлению о награждении или поощрении прилагаются:

а) личный листок по учету кадров по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

б) характеристика, содержащая сведения о заслугах и достижениях гражданского служащего, работника, иного лица, представляемых к награждению или поощрению, с учетом требований, содержащихся в положении о Почетной грамоте или благодарности.

7. Предварительное рассмотрение материалов, оценка представлений к награждению или поощрению и представление Руководителю Администрации заключений о возможном награждении или поощрении, как правило, осуществляются Управлением Главы Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам.

Руководитель Администрации может поручить предварительное рассмотрение материалов, оценку представлений к награждению или поощрению и представление Руководителю Администрации заключений о возможном награждении или поощрении первому заместителю или заместителю Руководителя Администрации, а также иному подразделению Администрации.

8. Решение о награждении или поощрении принимается Руководителем Администрации и оформляется распоряжением Администрации.

9. Вручение Почетной грамоты или благодарности производится в торжественной обстановке Руководителем Администрации или другими должностными лицами от имени Руководителя Администрации.

10. Учет награжденных и поощренных лиц, а также учет и хранение бланков Почетной грамоты и благодарности осуществляются Управлением Главы Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам.

11. В случае утраты Почетной грамоты или благодарности награжденному или поощренному по его заявлению выдается копия распоряжения Администрации (выписка из распоряжения Администрации) о награждении или поощрении. Дубликат Почетной грамоты или благодарности не выдается.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку награждения Почетной
грамотой Администрации Главы и
Правительства Республики Дагестан
и поощрения благодарностью
Руководителя Администрации Главы и
Правительства Республики Дагестан

Форма

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

(вид награды, поощрения)

1. Фамилия _____
имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(наименование организации с указанием организационно-правовой формы и
должности)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения _____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждения

9. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждения

10. Домашний адрес _____

11. Общий стаж работы _____ 12. Стаж работы в должности _____

13. Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием названия организации	Адрес организации
поступления	ухода		

Сведения в пунктах 1–13 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, сведениям о трудовой деятельности, а также данным документов об образовании и (или) о квалификации, военного билета.

14. _____ не имеет неснятую (непогашенную) судимость,
(фамилия, инициалы)
дисциплинарные взыскания, в отношении него служебная проверка не проводится.

Руководитель кадрового подразделения

(фамилия, инициалы)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан
от 5 сентября 2023 г. № 788

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте Администрации
Главы и Правительства Республики Дагестан

1. Почетной грамотой Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан награждаются лица, замещающие государственные должности Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, государственные гражданские служащие Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и работники Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Дагестан, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, существенный личный вклад в решение задач, возложенных на Администрацию Главы и Правительства Республики Дагестан, организацию и участие в проведении всероссийских или республиканских мероприятий, разработку и внедрение новых технологий, методик и форм работы, иные особые заслуги и достижения, позволяющие повысить качество работы Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан.

2. Почетной грамотой Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан могут быть награждены лица, замещающие государственные должности, государственные гражданские служащие и работники иных государственных органов, лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие и работники органов местного самоуправления, работники учреждений, подведомственных Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и указанным органам, иные граждане Российской Федерации и иностранные граждане за существенный личный вклад и содействие в решении задач, возложенных на Администрацию Главы и Правительства Республики Дагестан.

3. Образец бланка Почетной грамоты Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан прилагается к настоящему Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о Почетной грамоте
Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА
Почетной грамоты Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

УТВЕРЖДЕНО
приказом Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан
от 5 сентября 2023 г. № 788

ПОЛОЖЕНИЕ
о благодарности Руководителя Администрации
Главы и Правительства Республики Дагестан

1. Благодарностью Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан поощряются лица, замещающие государственные должности Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, государственные гражданские служащие Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и работники Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Дагестан, за добросовестное исполнение обязанностей и личный вклад в решение задач, возложенных на Администрацию Главы и Правительства Республики Дагестан.

2. Благодарностью Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан могут быть поощрены лица, замещающие государственные должности, государственные гражданские служащие и работники иных государственных органов, лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие и работники органов местного самоуправления, работники учреждений, подведомственных Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и указанным органам, иные граждане Российской Федерации и иностранные граждане за содействие в решении задач, возложенных на Администрацию Главы и Правительства Республики Дагестан.

3. Образец бланка благодарности Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан прилагается к настоящему Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о благодарности
Руководителя Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА
благодарности Руководителя Администрации Главы
и Правительства Республики Дагестан



БЛАГОДАРНОСТЬ

РУКОВОДИТЕЛЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН