



**ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

08 апреля 20<sup>22</sup> г.

№ 3

*О наградах Департамента  
региональной политики  
Владимирской области*

В соответствии со статьей 4 Закона Владимирской области от 7 ноября 2016 года № 126-ОЗ «О наградах Владимирской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Департамента региональной политики Владимирской области согласно приложению № 1 и описание бланка Почетной грамоты Департамента региональной политики Владимирской области согласно приложению №2.

2. Утвердить Положение о Благодарности Департамента региональной политики Владимирской области согласно приложению № 3 и описание бланка Благодарности Департамента региональной политики Владимирской области согласно приложению № 4.

3. Сформировать комиссию по награждению наградами Департамента региональной политики Владимирской области согласно приложению № 5.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор Департамента

Т.В. Адулова



Приложение № 1  
к постановлению Департамента  
региональной политики  
Владимирской области  
от 08 апреля 2022 г № 3

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ  
ДЕПАРТАМЕНТА РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Почетная грамота Департамента региональной политики Владимирской области (далее – Почетная грамота) является формой поощрения государственных гражданских служащих Владимирской области, внесших значительный вклад в развитие и совершенствование основных направлений деятельности Департамента региональной политики Владимирской области (далее – Департамент) при реализации возложенных на Департамент полномочий и функций, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие, совершенствование местного самоуправления, организационной работы в органах местного самоуправления.

2. Почетной грамотой награждаются лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, имеющие общий стаж работы не менее 5 лет, при стаже работы в занимаемой должности не менее 1 года.

3. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- безупречная, эффективная служба;
- достижения и заслуги в реализации и совершенствовании основных направлений деятельности Департамента, развитии, совершенствовании местного самоуправления, организационной работы в органах местного самоуправления.
- достижения и заслуги в развитии и укреплении совместной работы с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

4. Награждение Почетной грамотой производится в связи:

- с профессиональными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами;
- с юбилейными датами со дня рождения;
- с выходом на пенсию;
- с проведением на высоком профессиональном уровне областных и (или) местных мероприятий.

5. Лицо, представляемое к награждению Почетной грамотой, должно быть ранее поощрено Благодарностью Департамента.

6. Решение о награждении Почетной грамотой принимается директором Департамента на основании протокола комиссии по награждению ведомственными наградами Департамента.

7. Представление о награждении Почетной грамотой по форме, согласно приложению к настоящему Положению, вносится в Департамент.

8. Документы для награждения Почетной грамотой вносятся, как правило, не позднее, чем за 2 недели до дня предполагаемого награждения.

9. Награждение Почетной грамотой оформляется распоряжением Департамента. Проект распоряжения Департамента о награждении Почетной грамотой разрабатывается отделом управления делами в случае поощрения государственного гражданского служащего Департамента или отделом взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в случае поощрения муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности. Оформление бланка Почетной грамоты осуществляется отделом управления делами в случае поощрения государственного гражданского служащего Департамента или отделом взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в случае поощрения муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности.

10. Вручение Почетной грамоты производится, как правило, в торжественной обстановке директором Департамента либо по его поручению заместителем директора Департамента.

11. Дубликат Почетной грамоты не выдается. В случае утраты Почетной грамоты по ходатайству награжденного лица выдается выписка из распоряжения Департамента о награждении, заверенная печатью.

12. Повторное награждение Почетной грамотой производится не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения Почетной грамотой и не ранее, чем через год после поощрения Благодарностью Департамента.



Приложение к Положению  
о Почетной грамоте Департамента  
региональной политики  
Владимирской области

Представление к награждению Почетной грамотой  
Департамента региональной политики Владимирской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

3. Должность и место работы \_\_\_\_\_

полное наименование занимаемой должности и организации

4. Образование \_\_\_\_\_

какое учебное заведение и в каком году окончил(а)

5. Наличие ведомственных наград, даты награждений (за последние 5 лет) \_\_\_\_\_

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_,

7. Стаж работы в занимаемой должности \_\_\_\_\_,

8. Наличие/отсутствие дисциплинарных взысканий \_\_\_\_\_

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.



Приложение № 2  
к постановлению  
Департамента региональной  
политики Владимирской области  
от 08 апреля 2022 г. № 3

**ОПИСАНИЕ  
БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ  
ДЕПАРТАМЕНТА РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Бланк Почетной грамоты Департамента региональной политики Владимирской области изготавливается типографским способом на бумаге формата А4.

На лицевой стороне сверху изображен Герб Владимирской области, надпись под Гербом Владимирской области в центре листа в две строки «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», ниже надпись в три строки «ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НАГРАЖДАЕТ».

По периметру листа на расстоянии 7 мм краев листа выполнена сине-фиолетовая сложная орнаментальная рамка толщиной 10 мм.

Содержание бланка Почетной грамоты Департамента региональной политики Владимирской области заполняется при помощи компьютерной техники, подпись директора Департамента скрепляется гербовой печатью, проставляется дата.



Приложение № 3  
к постановлению  
Департамента региональной  
политики Владимирской области  
от 08 апреля 2022 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ  
О БЛАГОДАРНОСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТА РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Благодарность Департамента региональной политики Владимирской области (далее – Благодарность) является формой поощрения государственных гражданских служащих Департаменте региональной политики Владимирской области (далее – Департамент), внесших вклад в развитие и совершенствование основных направлений деятельности Департамента при реализации возложенных на Департамент полномочий и функций, а также иных лиц, внесших вклад в развитие, совершенствование местного самоуправления, организационной работы в органах местного самоуправления.

2. Благодарностью поощряются лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, независимо от общего стажа работы и стажа работы в занимаемой должности.

3. Награждение Благодарностью производится в связи:

- с профессиональными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами;
- с юбилейными датами со дня рождения;
- с выходом на пенсию;
- с проведением на высоком профессиональном уровне областных и (или) местных мероприятий.

4. Решение о награждении Благодарностью принимается директором Департамента на основании протокола комиссии по награждению ведомственными наградами Департамента.

5. Представление о награждении Благодарностью по форме, согласно приложению к настоящему Положению, вносится в Департамент.

6. Документы для награждения Благодарностью вносятся, как правило, не позднее, чем за 2 недели до дня предполагаемого награждения.

7. Награждение Благодарностью оформляется распоряжением Департамента. Проект распоряжения Департамента о награждении Благодарностью разрабатывается отделом управления делами в случае поощрения государственного гражданского служащего Департамента или отделом взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в случае поощрения муниципальных служащих или лиц, замещающих

муниципальные должности. Оформление бланка Благодарности осуществляется отделом управления делами в случае поощрения государственного гражданского служащего Департамента или отделом взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в случае поощрения муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности.

8. Вручение Благодарности производится, как правило, в торжественной обстановке директором Департамента либо по его поручению заместителем директора Департамента.

9. Дубликат Благодарности не выдается. В случае утраты Благодарности по ходатайству награжденного лица выдается выписка из распоряжения Департамента о награждении, заверенная печатью.

10. Повторное награждение Благодарностью производится не ранее, чем через год после поощрения Благодарностью Департамента.



Приложение к Положению  
о Благодарности Департамента  
региональной политики  
Владимирской области

Представление к награждению Благодарностью  
Департамента региональной политики Владимирской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

3. Должность и место работы \_\_\_\_\_

полное наименование занимаемой должности и организации

4. Образование \_\_\_\_\_

какое учебное заведение и в каком году окончил(а)

5. Наличие ведомственных наград, даты награждений (за последние 5 лет) \_\_\_\_\_

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_,

7. Стаж работы в занимаемой должности \_\_\_\_\_,

8. Наличие/отсутствие дисциплинарных взысканий \_\_\_\_\_

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.





Приложение № 4  
к постановлению  
Департамента региональной  
политики Владимирской области  
от 08 апреля 2022 г. № 3

**ОПИСАНИЕ  
БЛАНКА БЛАГОДАРНОСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТА РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Бланк Благодарности Департамента региональной политики Владимирской области изготавливается типографским способом на бумаге формата А4.

На лицевой стороне сверху изображен Герб Владимирской области, надпись под Гербом Владимирской области в центре листа в две строки «ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ», ниже надпись «выражает» курсивом, ниже на следующей строке «БЛАГОДАРНОСТЬ».

По периметру листа на расстоянии 7 мм краев листа выполнена синяя сложная орнаментальная рамка толщиной 10 мм.

Содержание бланка Благодарности Департамента региональной политики Владимирской области заполняется при помощи компьютерной техники, подпись директора Департамента скрепляется гербовой печатью, проставляется дата.



Приложение № 5  
к постановлению  
Департамента региональной  
политики Владимирской области  
от 08 апреля 2022 г. № 3

**СОСТАВ**

комиссии по награждению ведомственными наградами Департамента  
региональной политики области

**АДУЛОВА**  
Татьяна Владимировна

Директор Департамента региональной  
политики Владимирской области,  
председатель комиссии

**ЗАЯЦ**  
Владимир Леонидович

Консультант отдела взаимодействия с  
органами государственной власти и  
местного самоуправления, секретарь  
комиссии

**МАЛЬШКИНА**  
Дарья Александровна

Начальник отдела взаимодействия с  
органами государственной власти и  
органами местного самоуправления  
Департамента региональной политики  
Владимирской области

**ЧЕЛЫШЕВА**  
Татьяна Николаевна

Консультант, юрист отдела управления  
делами Департамента региональной  
политики Владимирской области

