



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.04.2026

№ 259

г. Благовещенск

Об утверждении Положения  
о медали «За трудовые заслуги»

В соответствии со статьей 2 Закона Амурской области от 11.03.2026 № 748-ОЗ «О медали «За трудовые заслуги» Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о медали «За трудовые заслуги» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.amurobl.ru](http://www.amurobl.ru)).

Губернатор  
Амурской области



В.А. Орлов

Положение  
о медали «За трудовые заслуги»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок представления к награждению медалью «За трудовые заслуги» (далее – Медаль), порядок вручения Медали, а также включает описание Медали и удостоверения к Медали (далее – удостоверение), в том числе образец Медали и удостоверения.

1.2. Медалью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – граждане), организации и их коллективы за трудовые заслуги, указанные в части 2 статьи 1 Закона Амурской области от 11.03.2026 № 748-ОЗ «О медали «За трудовые заслуги» (далее – Закон).

1.3. Награждение Медалью граждан, организаций и их коллективов производится при соблюдении условий, установленных частью 3 статьи 1 Закона.

1.4. Организацию работы по предварительному рассмотрению наградных документов, подготовке проектов распоряжений Губернатора Амурской области о награждении Медалью, изготовлению, заказу, хранению и выдаче Медалей и удостоверений осуществляет министерство проектного управления и кадровой политики Амурской области (далее – министерство).

2. Порядок представления к награждению Медалью

2.1. Инициировать награждение Медалью граждан, организаций и их коллективов вправе Губернатор Амурской области, органы государственной власти Амурской области, государственные органы Амурской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, организации (далее – инициатор награждения).

2.2. Для награждения Медалью граждан представляются следующие наградные документы:

1) наградной лист по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению Медалью;

3) копия трудовой книжки гражданина, представляемого к награждению Медалью, со сведениями о поощрениях и награждениях на бумажном носителе,

заверенная надлежащим образом, или сведения о трудовой деятельности (при формировании сведений о трудовой деятельности в электронном виде);

4) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная не ранее чем за 3 месяца до даты представления к награждению;

5) согласие гражданина на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3. Для награждения Медалью организаций и их коллективов представляются следующие наградные документы:

1) наградной лист по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) документы, подтверждающие осуществление деятельности организации (коллектива) на территории Амурской области в течение срока, установленного абзацем третьей части 3 статьи 1 Закона (свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выписка из единого государственного реестра юридических лиц и другие).

2.4. Наградной лист подписывается инициатором награждения (лицом, имеющим право действовать от имени инициатора награждения) и заверяется печатью (при наличии).

В случае, когда представляемый к награждению гражданин является руководителем инициатора награждения, наградной лист подписывается заместителем руководителя инициатора награждения или его учредителем.

В случаях, когда инициатором награждения является Губернатор Амурской области, наградной лист подписывается руководителем органа государственной власти Амурской области, курирующего сферу деятельности представляемых к награждению граждан, организаций, коллективов.

В случае, когда представляемый к награждению гражданин является неработающим гражданином, индивидуальным предпринимателем или гражданином, имеющим статус самозанятого, наградной лист подписывается главой муниципального образования Амурской области, в котором проживает (осуществляет деятельность) представляемый к награждению гражданин.

2.5. Наградной лист согласовывается с главой муниципального образования Амурской области, на территории которого осуществляется деятельность представляемых к награждению граждан, организаций, коллективов, а также с первым заместителем (заместителем) председателя Правительства Амурской области, курирующим сферу деятельности граждан, организаций, коллективов, представляемых к награждению.

Если представляемый к награждению гражданин замещает должность в Законодательном Собрании Амурской области, контрольно-счетной палате Амурской области, избирательной комиссии Амурской области, органах судебной власти, прокуратуры, Следственного комитета Российской Федерации, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, согласование наградного листа с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, не требуется.

В случае, указанном в абзаце четвертом пункта 2.4 настоящего Положения, согласование наградного листа с главой муниципального образования Амурской области не требуется.

Оформление (составление) наградного листа и прилагаемых документов осуществляется уполномоченными должностными лицами организации (органа государственной власти Амурской области, государственного органа Амурской области, органа местного самоуправления муниципального образования Амурской области, аппарата Губернатора области и Правительства области), которые несут личную ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.

2.6. Наградной лист вносится на имя Губернатора Амурской области при соблюдении следующих условий:

- 1) наличие у граждан, организаций, коллективов, представленных к награждению, трудовых заслуг, указанных в части 2 статьи 1 Закона;
- 2) соответствие граждан, организаций, коллективов, представленных к награждению, условиям, установленным частью 3 статьи 1 Закона;
- 3) отсутствие у гражданина, представленного к награждению, судимости и факта уголовного преследования.

2.7. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления наградных документов осуществляет их проверку на предмет соответствия требованиям, установленным Законом и настоящим Положением.

2.8. При несоответствии граждан, организаций, коллективов, представляемых к награждению, требованиям, указанным в Законе, и (или) несоответствии представленных наградных документов требованиям, установленным настоящим Положением, установлении недостоверности сведений, содержащихся в представленных наградных документах, министерство не позднее 5-го рабочего дня со дня окончания срока, указанного в пункте 2.7 настоящего Положения, возвращает инициатору награждения (способом, позволяющим подтвердить факт возврата) представленные им наградные документы с указанием причин, послуживших основанием для их возврата.

Повторное представление наградных документов допускается при условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для их возврата.

2.9. При соответствии граждан, организаций, коллективов, представляемых к награждению, требованиям, указанным в Законе, соответствии представленных наградных документов требованиям, установленным настоящим Положением, министерство не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.7 настоящего Положения, направляет наградные документы Губернатору Амурской области для принятия соответствующего решения.

2.10. Решение о награждении Медалью оформляется распоряжением Губернатора Амурской области.

### 3. Порядок вручения Медали

3.1. Вручение Медали производится в торжественной обстановке Губернатором Амурской области либо уполномоченным им должностным лицом.

3.2. При награждении гражданину, организации, коллективу, награжденным Медалью, выдается удостоверение.

3.3. Запись о награждении Медалью вносится в трудовую книжку гражданина, награжденного Медалью (при наличии).

3.4. Дубликат Медали взамен утраченной не выдается.

3.5. В случае утраты удостоверения по заявлению гражданина (организации, коллектива), награжденного Медалью, министерством выдается справка, подтверждающая награждение Медалью.

3.6. Граждане, организации и их коллективы, награжденные Медалью, имеют право использовать изображение Медали в своей деятельности, в том числе размещать соответствующее изображение на вывесках, фасадах, во внутренних помещениях организации (коллектива), а также присоединять соответствующее изображение к своей символике в официальных документах.

При этом Медаль хранится у награжденного гражданина (организации, коллектива), ее ношение (размещение) какими-либо иными лицами, организациями и их коллективами не допускается.

Информация о награждении Медалью размещается министерством на официальном сайте Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке.

#### 4. Описание Медали и удостоверения

4.1. Медаль диаметром 70 мм, толщина – не менее 4 мм.

На лицевой стороне (аверсе) Медали, окаймленной выпуклым рантом золотистого цвета, расположено рельефное изображение герба Амурской области.

По окружности Медали между краев Медали и выпуклым рантом в верхней части надпись буквами золотистого цвета «ЗА ТРУДОВЫЕ ЗАСЛУГИ», в нижней части между изображениями ветвей надпись буквами золотистого цвета «АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ».

В верхней части Медали расположено ушко размером 29x5 мм. Медаль крепится на ленту шириной 25 мм, длиной 900 мм. Лента сублимационная, имеет окрас в виде цветов флага Амурской области.

Все изображения на Медали рельефные.

4.2. Удостоверение выполнено на дизайнерской бумаге формата А4 с тиснением.

Бумага имеет оттенок перламутрового цвета, по периметру расположена сетка золотого цвета, также золотым цветом выполнена надпись «ЗА ТРУДОВЫЕ ЗАСЛУГИ».

4.3. Медаль и удостоверение располагаются в многоуровневой багетной раме размером 530x400 мм, закрытой стеклом толщиной не менее 2 мм. Багет выполнен в золотисто-оливковом цвете шириной не менее 25 мм. Внутри

- багета размером не менее 490x360 мм располагаются фланкированные ложементы в 2 уровня по размеру медали с лентой и удостоверения.

#### 4.4. Образец Медали и удостоверения:



Приложение № 1  
к Положению о медали  
«За трудовые заслуги»

Губернатору Амурской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ  
к награждению медалью «За трудовые заслуги»

Представляем к награждению \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина,

занимаемая им должность, полное наименование организации)

Дата рождения (число, месяц, год) гражданина/дата образования  
организации \_\_\_\_\_

Срок профессиональной деятельности гражданина/срок осуществления  
деятельности организации в Амурской области \_\_\_\_\_

Сведения о высоких трудовых достижениях, профессиональном  
мастерстве, многолетнем добросовестном труде, большом вкладе в развитие  
Амурской области с указанием конкретных заслуг \_\_\_\_\_

Сведения наградного листа соответствуют данным документа,  
удостоверяющего личность гражданина, трудовой книжки, сведениям о  
трудовой деятельности, данным документов, подтверждающих осуществление  
деятельности организации на территории Амурской области.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
инициатора награждения (лица,  
имеющего право действовать от  
имени инициатора награждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы инициатора  
награждения (лица, имеющего  
право действовать от имени  
инициатора награждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
согласовывающего лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы  
согласовывающего лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К наградному листу прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Приложение № 2  
к Положению о медали  
«За трудовые заслуги»

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,  
(кем, когда)

даю согласие Оператору (министерству проектного управления и кадровой политики Амурской области, расположенному по адресу: Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, д. 135) на обработку своих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации), документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, кем и когда выдан), сведения о трудовой деятельности, сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут подлежать обработке в целях награждения медалью «За трудовые заслуги».

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации и Амурской области.

Мне разъяснено, что:

1) я имею право отозвать данное согласие на обработку персональных данных, письменно уведомив об этом Оператора в произвольной форме;

2) в случае отзыва данного согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления указанного отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует бессрочно до даты его отзыва субъектом персональных данных (его представителем).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)