



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 2249
от «25» марта 20 25 г.

**УПРАВЛЕНИЕ МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.03.2025

№ 5

г. Киров

О Почетной грамоте управления массовых коммуникаций Кировской области и Благодарственном письме управления массовых коммуникаций Кировской области

1. Создать комиссию по представлению к награждению Почетной грамотой управления массовых коммуникаций Кировской области и Благодарственным письмом управления массовых коммуникаций Кировской области и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Почетной грамоте управления массовых коммуникаций Кировской области согласно приложению № 2.

2.2. Положение о Благодарственном письме управления массовых коммуникаций Кировской области согласно приложению № 3.

2.3. Положение о комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой управления массовых коммуникаций Кировской области и Благодарственным письмом управления массовых коммуникаций Кировской области согласно приложению № 4.

2.4. Формы документов, представляемых к награждению Почетной грамотой управления массовых коммуникаций Кировской области и Благодарственным письмом управления массовых коммуникаций Кировской области согласно приложению № 5.

3. Признать утратившими силу распоряжение управления массовых коммуникаций Кировской области от 18.06.2024 № 3 «О Почетной грамоте

управления массовых коммуникаций Кировской области и Благодарственным письме управления массовых коммуникаций Кировской области».

4. Начальнику отдела правовой, финансовой и кадровой работы – главному бухгалтеру (Худякова С.Г.) ознакомить членов комиссии с настоящим распоряжением.

Начальник управления
массовых коммуникаций
Кировской области



Е.В. Черных

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
распоряжением управления
массовых коммуникаций
Кировской области
от 19.03.2025 № 5

СОСТАВ

**комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой управления
массовых коммуникаций Кировской области и Благодарственным письмом
управления массовых коммуникаций Кировской области**

СЫСОЛЯТИНА Елена Владимировна	-	заместитель начальника управления массовых коммуникаций Кировской области, председатель комиссии
ХУДЯКОВА Светлана Геннадьевна	-	начальник отдела правовой, финансовой и кадровой работы – главный бухгалтер управления массовых коммуникаций Кировской области, заместитель председателя комиссии
ТУРИЩЕВА Наталья Вениаминовна	-	консультант отдела правовой, финансовой и кадровой работы управления массовых коммуникаций Кировской области, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
ВЫСОТИНА Евгения Владимировна	-	заместитель начальника отдела правовой, финансовой и кадровой работы управления массовых коммуникаций Кировской области
МАКАРОВ Артем Дмитриевич	-	заместитель начальника отдела пресс-службы управления массовых коммуникаций Кировской области
СОЛОДОВНИКОВА Елена Витальевна	-	начальник информационно- аналитического отдела управления массовых коммуникаций Кировской области

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением управления
массовых коммуникаций
Кировской области

от 19.03.2025 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте управления массовых коммуникаций Кировской области

1. Почетная грамота управления массовых коммуникаций Кировской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за значительный вклад в деятельность управления массовых коммуникаций Кировской области (далее - управление), многолетний добросовестный труд, безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет - для женщин, 50, 60, 65 лет - для мужчин), государственными праздниками Российской Федерации и профессиональными праздниками, а также за иные заслуги.

2. Почетной грамотой могут быть награждены государственные гражданские служащие управления, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Кировской области, иные граждане, юридические лица, внесшие значительный вклад в развитие средств массовых коммуникаций и управления.

3. Ходатайства о награждении Почетной грамотой могут возбуждаться заместителем начальника управления, руководителями структурных подразделений управления, органами государственной власти области, органами местного самоуправления, иными организациями, расположенными на территории области.

4. Подготовка и представление документов о награждении возлагается на инициаторов ходатайства.

5. При представлении к награждению Почетной грамотой инициаторы ходатайства представляют следующие документы:

5.1. Письменное ходатайство на имя начальника управления массовых коммуникаций Кировской области по форме № 1, согласно приложению № 5.

5.2. Кадровую справку по форме № 2, согласно приложению № 5.

5.3. Характеристику, раскрывающую производственные, научные, иные достижения и заслуги лица, представляемого к награждению.

5.4. Согласие на обработку персональных данных по форме № 3, согласно приложению № 5.

6. Документы о награждении представляются в отдел правовой, финансовой и кадровой работы управления в срок не позднее 30 дней до предполагаемой даты вручения. Затем документы о награждении поступают на рассмотрение комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой управления массовых

коммуникаций Кировской области и Благодарственным письмом управления массовых коммуникаций Кировской области (далее - комиссии).

7. Решение о награждении Почетной грамотой принимается начальником управления массовых коммуникаций Кировской области, лицом, исполняющим обязанности начальника управления массовых коммуникаций Кировской области, по представлению комиссии.

8. Начальник управления массовых коммуникаций Кировской области вправе лично принимать решение о награждении Почетной грамотой, в том числе в отношении сотрудников управления. В данном случае документы о награждении на заседании комиссии не рассматриваются.

9. Отдел правовой, финансовой и кадровой работы управления обеспечивает подготовку проекта приказа о награждении Почетной грамотой.

10. Почетная грамота подписывается начальником управления массовых коммуникаций Кировской области, либо лицом, исполняющим обязанности начальника управления массовых коммуникаций Кировской области.

11. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть повторно представлены к награждению Почетной грамотой не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения. Повторное награждение Почетной грамотой до истечения 5-летнего срока может быть произведено по решению начальника управления массовых коммуникаций Кировской области либо лица, исполняющего обязанности начальника управления массовых коммуникаций Кировской области, по представлению комиссии.

12. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченной не выдается.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением управления
массовых коммуникаций
Кировской области
от 19.03.2025 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме управления массовых коммуникаций Кировской области

1. Благодарственное письмо управления массовых коммуникаций Кировской области (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за достижения в решении задач управления массовых коммуникаций Кировской области (далее - управление), выполнение особо важных заданий, в связи с юбилейными датами (45, 50, 55, 60 лет - для женщин, 50, 55, 60, 65 лет - для мужчин), государственными праздниками Российской Федерации и профессиональными праздниками, а также за иные достижения.

2. Благодарственным письмом могут быть награждены государственные гражданские служащие управления, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Кировской области, иные граждане, юридические лица, внесшие значительный вклад в развитие средств массовых коммуникаций и управления.

3. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом могут возбуждаться заместителем начальника управления, руководителями структурных подразделений управления, органами государственной власти области, органами местного самоуправления, иными организациями, расположенными на территории области.

4. Подготовка и представление документов о награждении возлагается на инициаторов ходатайства.

5. При представлении к награждению Благодарственным письмом инициаторы ходатайства представляют следующие документы:

5.1. Письменное ходатайство на имя начальника управления массовых коммуникаций Кировской области по форме № 1, согласно приложению № 5.

5.2. Кадровую справку по форме № 2, согласно приложению № 5.

5.3. Характеристику, раскрывающую производственные, научные, иные достижения и заслуги лица, представляемого к награждению.

5.4. Согласие на обработку персональных данных по форме № 3, согласно приложению № 5.

6. Документы о награждении представляются в отдел правовой, финансовой и кадровой работы управления в срок не позднее 30 дней до предполагаемой даты вручения. Затем документы о награждении поступают на рассмотрение комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой управления массовых коммуникаций Кировской области и Благодарственным письмом управления массовых коммуникаций Кировской области (далее - комиссия).

коммуникаций Кировской области и Благодарственным письмом управления массовых коммуникаций Кировской области (далее - комиссия).

7. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается начальником управления, лицом, исполняющим обязанности начальника управления, по представлению комиссии.

8. Начальник управления массовых коммуникаций Кировской области вправе лично принимать решение о награждении благодарственным письмом, в том числе в отношении сотрудников управления. В данном случае документы о награждении на заседании комиссии не рассматриваются.

9. Отдел правовой, финансовой и кадровой работы управления обеспечивает подготовку проекта приказа о награждении Благодарственным письмом.

10. Благодарственное письмо подписывается начальником управления, либо лицом, исполняющим обязанности начальника управления.

11. Лица, награжденные Благодарственным письмом, могут быть повторно представлены к награждению Благодарственным письмом не ранее чем через три года после предыдущего награждения. Повторное награждение Благодарственным письмом до истечения 3-летнего срока может быть произведено по решению начальника управления либо лица, исполняющего обязанности начальника управления, по представлению комиссии.

12. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением управления
массовых коммуникаций
Кировской области

от 19.03.2025 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой управления массовых коммуникаций Кировской области и Благодарственным письмом управления массовых коммуникаций Кировской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по представлению к награждению Почетной грамотой управления массовых коммуникаций Кировской области и Благодарственным письмом управления массовых коммуникаций Кировской области (далее - комиссия) создана для коллегиальной оценки материалов о награждении, обеспечения объективного подхода к поощрению государственных гражданских служащих управления массовых коммуникаций Кировской области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Кировской области, иных граждан и юридических лиц, является постоянно действующим совещательным органом при управлении массовых коммуникаций Кировской области и работает на общественных началах.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Положением о комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой управления массовых коммуникаций Кировской области и Благодарственным письмом управления массовых коммуникаций Кировской области.

Функции комиссии

2.1. Комиссия для осуществления возложенной на нее задачи правомочна:

2.1.1. анализировать поступившие в комиссию документы и представлять начальнику управления массовых коммуникаций Кировской области, лицу, исполняющему обязанности начальника управления массовых коммуникаций Кировской области, решение комиссии, подписанное председателем и секретарем комиссии;

2.1.2. запрашивать дополнительно от государственных, общественных и иных организаций необходимые для ее работы справочные материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2.1.3. привлекать к работе, приглашать на заседания комиссии специалистов различных сфер деятельности, иных лиц;

2.1.4. проверять обоснованность представления ходатайств о награждении Почетной грамотой управления массовых коммуникаций Кировской области, Благодарственным письмом управления массовых коммуникаций Кировской области, а также соответствие представления ходатайства с прилагающимися

области, а также соответствие представления ходатайства с прилагающимися документами (далее - наградные документы) требованиям Положения о Благодарственном письме управления массовых коммуникаций Кировской области и Положения о Почетной грамоте управления массовых коммуникаций Кировской области;

2.1.5. возвращать наградные документы, поданные в отношении лиц, не соответствующих пунктам 1 - 5, 11 Положения о Почетной грамоте управления массовых коммуникаций Кировской области, пунктам 1 - 5, 11 Положения о Благодарственном письме управления массовых коммуникаций Кировской области, выполнять иные функции по вопросам награждения Почетной грамотой управления массовых коммуникаций Кировской области, Благодарственным письмом управления массовых коммуникаций Кировской области.

Уведомлять инициаторов ходатайства о возврате наградных документов в случае принятия комиссией указанного решения.

3. Формирование и порядок работы комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается распоряжением управления массовых коммуникаций Кировской области.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

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 организационное обеспечение работы комиссии. Отвечает за подготовку материалов на заседание комиссии, оповещение ее членов о времени и месте проведения заседаний. Ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

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 председателю комиссии.

3.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

3.9. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.10. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

3.11. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел правовой, финансовой и кадровой работы управления массовых коммуникаций Кировской области.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением управления
массовых коммуникаций
Кировской области
от 19.03.2025 № 5

Форма № 1
(на бланке организации)

Начальнику управления массовых
коммуникаций Кировской области
Е.В. Черных

ХОДАТАЙСТВО

(наименование организации)

ходатайствует о _____
(награждении Почетной грамотой управления массовых коммуникаций
Кировской области, Благодарственным письмом управления массовых
коммуникаций Кировской области)

(ФИО, должность награждаемого)

за _____

(за что, в связи с чем)

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Форма № 2

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. Стаж работы в отрасли:
9. Трудовая деятельность:

Начало и окончание работы (месяц, год)		Должность, название организации	Местонахождение организации

10. Сведения о награждениях:

Дата награждения	Вид награды	За какие заслуги

(должность руководителя)_____
(подпись)

М.П.

Форма № 3

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____,
(должность, название организации)

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

_____,
(адрес регистрации)

даю согласие управлению массовых коммуникаций Кировской области (далее – управление), находящемуся по адресу: г. Киров, ул. К. Либкнехта, д. 69, на получение и обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; профессия (специальность); награды и поощрения, стаж и периоды работы, сведения о наградных документах, паспортные данные, место работы, адрес регистрации, номер телефона и другие данные), которые относятся к вопросу о возможности поощрения или награждения меня наградами управления массовых коммуникаций Кировской области с целью рассмотрения моей кандидатуры на заседании комиссии управления по представлению к награждению наградами управления.

Предоставляю управлению право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения (поощрения) 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. Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))