



Управление записи актов гражданского состояния  
Костромской области

**ПРИКАЗ**

«30» апреля 2026 года

№ 30

г. Кострома

**О поощрениях в управлении записи актов гражданского состояния  
Костромской области**

В соответствии с постановлением губернатора Костромской области от 30.05.2022 № 94 «О системе и структуре исполнительных органов Костромской области», в целях упорядочения и совершенствования системы поощрений государственных гражданских служащих, работников управления записи актов гражданского состояния Костромской области за высокие достижения в служебной и трудовой деятельности, а также лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на управление ЗАГС Костромской области, за весомый вклад в развитие и деятельность органов ЗАГС Костромской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния Костромской области (Приложение №1);

2) Положение о Благодарственном письме управления записи актов гражданского состояния Костромской области (Приложение №2);

2. Установить, что объявление благодарности начальника управления записи актов гражданского состояния Костромской области производится на основании приказа управления ЗАГС Костромской области в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу приказ управления записи актов гражданского состояния Костромской области от 09.11.2017 № 76 «Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме управления записи актов гражданского состояния Костромской области».

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

М.В. Коротаева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния Костромской области

1. Почетная грамота управления записи актов гражданского состояния Костромской области (далее – Почетная грамота) является формой поощрения за значительный вклад и участие в реализации полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, в реализации государственной демографической политики на территории Костромской области, за оказание содействия в решении задач, возложенных на управление записи актов гражданского состояния Костромской области (далее – управление ЗАГС Костромской области).

2. Почетной грамотой могут быть награждены:

1) работники, замещающие должности государственной гражданской службы Костромской области в управлении ЗАГС Костромской области и его территориальных отделах, имеющие стаж работы в управлении ЗАГС Костромской области не менее 5 лет, за образцовое исполнение должностных обязанностей, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, высокие профессиональные достижения, чьи заслуги отмечены поощрениями управления ЗАГС Костромской области, органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области.

2) работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области в управлении ЗАГС Костромской области и его территориальных отделах, имеющие стаж работы в управлении ЗАГС Костромской области не менее 5 лет, за безупречную и эффективную работу, добросовестное исполнение трудовых обязанностей и достижение высоких результатов в труде;

3) организации, работники организаций (учреждений), индивидуальные предприниматели, граждане – за эффективное содействие в решении задач, возложенных на управление записи актов гражданского состояния Костромской области.

3. Вручение может быть приурочено к юбилейным датам управления ЗАГС Костромской области, гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области, профессиональным праздникам и памятным датам.

Юбилейными датами для управления ЗАГС Костромской области являются круглые даты со дня создания и каждые последующие 5 лет.

Юбилейными датами для граждан, гражданских служащих и других работников управления ЗАГС Костромской области являются 40 лет, 45 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

4. На кандидатов к поощрению Почетной грамотой представляются следующие документы о поощрении:

1) ходатайство руководителей структурных подразделений, территориальных отделов управления ЗАГС Костромской области, руководителей организаций (учреждений), заверенное подписью и печатью, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

2) письменное согласие гражданина, в отношении которого вносится ходатайство о поощрении, на обработку его персональных данных, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению. Обработка персональных данных, содержащихся в наградных материалах, осуществляется с письменного согласия кандидата, представляемого к поощрению, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

На кандидатов, представляемых к поощрению от иных организаций (учреждений), также предоставляется справка о трудовых достижениях в сфере деятельности органов ЗАГС, развитии демографической политики, укреплении брачно-семейных отношений, а также имеющихся поощрениях с указанием даты назначения поощрения. Справка подписывается руководителем организации (учреждения) и скрепляется печатью.

5. Документы о поощрении Почетной грамотой направляются руководителями структурных подразделений, территориальных отделов управления ЗАГС Костромской области, руководителями иных организаций (учреждений) на имя начальника управления ЗАГС Костромской области.

6. Документы о поощрении направляются не позднее 30 дней до даты предполагаемого вручения Почетной грамоты.

7. Решение о поощрении Почетной грамотой принимается начальником управления ЗАГС Костромской области и оформляется приказом управления ЗАГС Костромской области.

8. Срок принятия решения о поощрении Почетной грамотой либо о направлении мотивированного уведомления об отказе в поощрении Почетной грамотой не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации направленных документов о поощрении.

9. Основаниями для принятия решения об отказе в поощрении Почетной грамотой являются:

1) несоответствие лиц, представленных к поощрению, критериям, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

2) комплект представленных документов о поощрении не соответствует требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Положения;

3) не соблюден срок для направления документов о поощрении, определенный пунктом 6 настоящего Положения.

10. В случае принятия решения об отказе в поощрении Почетной грамотой ходатайствующему лицу направляется мотивированное уведомление об отказе, подписанное начальником управления ЗАГС Костромской области и скрепленное печатью, и возвращается комплект документов о поощрении.

11. Почетная грамота подписывается начальником управления ЗАГС Костромской области, а в его отсутствие – заместителем начальника управления ЗАГС Костромской области и заверяется печатью.

12. При вручении Почетной грамоты возможны различные виды материального поощрения государственных гражданских служащих, работников управления за счет средств экономии фонда оплаты труда, а также иных лиц за счет средств организаций (учреждений), ходатайствующих о поощрении Почетной грамотой.

13. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке начальником управления ЗАГС Костромской области или по его поручению заместителем начальника управления ЗАГС Костромской области.

14. Запись о поощрении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку и личное дело государственного гражданского служащего, работника.

15. Лица, имеющие Почетную грамоту, могут вновь представляться к награждению за новые заслуги, но не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения.

16. Учет и регистрацию лиц, которым вручена Почетная грамота, осуществляет отдел организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС Костромской области.

17. В случае утраты Почетной грамоты ее дубликат не выдается. По письменному ходатайству лица, которому производилось вручение Почетной грамоты, выдается заверенная выписка из приказа управления ЗАГС Костромской области о поощрении.

18. Выплата работникам управления единовременного поощрения производится в порядке и размерах, утверждаемых приказом управления записи актов гражданского состояния Костромской области, при наличии экономии фонда оплаты труда. Вместо выплаты единовременного поощрения гражданскому служащему может быть вручен ценный подарок.

ХОДАТАЙСТВО

о представлении к поощрению Почетной грамотой  
управления записи актов гражданского состояния Костромской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения гражданина, официальное наименование юридического лица, дата образования (для организаций)

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

2. Образование, занимаемая должность, место работы гражданина, место нахождения, контактные телефоны, ФИО руководителя (для организаций)

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

3. Характеристика (с указанием заслуг и достижений представляемого к поощрению):

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

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, инициалы)

М.П.

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,

\_\_\_\_\_ ,  
дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)  
зарегистрированный(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
в целях представления меня к поощрению Почетной грамотой управления ЗАГС Костромской области даю свое согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу) информации, представляемой в соответствии с приказом управления ЗАГС Костромской области от «30» апреля 2026 года № 30 «О поощрениях в управлении записи актов гражданского состояния Костромской области», содержащей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

образование, должность, место работы;

классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции;

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

иные персональные данные, указанные в ходатайстве о представлении к поощрению.

Я ознакомлен (а), что Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки персональных данных.

\_\_\_\_\_ ,  
(подпись)

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО, инициалы)

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Благодарственном письме управления записи актов гражданского состояния Костромской области

1. Благодарственное письмо управления записи актов гражданского состояния Костромской области (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за многолетний, добросовестный труд в органах государственной регистрации актов гражданского состояния, активную общественную и благотворительную деятельность.

2. Благодарственным письмом могут быть награждены:

1) работники, замещающие должности государственной гражданской службы Костромской области в управлении ЗАГС Костромской области и его территориальных отделах, имеющие стаж работы в управлении ЗАГС Костромской области не менее 3 лет, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу в органах записи актов гражданского состояния Костромской области;

2) работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области в управлении ЗАГС Костромской области и его территориальных отделах, имеющие стаж работы в управлении ЗАГС Костромской области не менее 3 лет, за безупречную и эффективную работу, добросовестное исполнение трудовых обязанностей и достижение высоких результатов в труде;

3) организации, работники организаций (учреждений), индивидуальные предприниматели, граждане – за эффективное содействие в решении задач, возложенных на управление записи актов гражданского состояния Костромской области.

3. Вручение может быть приурочено к юбилейным датам управления ЗАГС Костромской области, гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области, профессиональным праздникам и памятным датам.

Юбилейными датами для управления ЗАГС Костромской области являются круглые даты со дня создания и каждые последующие 5 лет.

Юбилейными датами для граждан, гражданских служащих и других работников управления ЗАГС Костромской области являются 40 лет, 45 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

4. На кандидатов к поощрению Благодарственным письмом представляются следующие документы о поощрении:

1) ходатайство руководителей структурных подразделений, территориальных отделов управления ЗАГС Костромской области, руководителей организаций (учреждений), заверенное подписью и печатью, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

2) письменное согласие гражданина, в отношении которого вносится ходатайство о поощрении, на обработку его персональных данных, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению. Обработка персональных данных, содержащихся в наградных материалах, осуществляется с письменного согласия кандидата, представляемого к поощрению, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

На кандидатов, представляемых к поощрению от иных организаций (учреждений), также предоставляется справка о трудовых достижениях в сфере деятельности органов ЗАГС, развитии демографической политики, укреплении брачно-семейных отношений, а также имеющихся поощрениях с указанием даты назначения поощрения. Справка подписывается руководителем организации (учреждения) и скрепляется печатью.

5. Документы о поощрении Благодарственным письмом направляются руководителями структурных подразделений, территориальных отделов управления ЗАГС Костромской области, руководителями иных организаций (учреждений) на имя начальника управления ЗАГС Костромской области.

6. Документы о поощрении направляются не позднее 30 дней до даты предполагаемого вручения Благодарственного письма.

7. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается начальником управления ЗАГС Костромской области и оформляется приказом управления ЗАГС Костромской области.

8. Срок принятия решения о поощрении Благодарственным письмом либо о направлении мотивированного уведомления об отказе в поощрении Благодарственным письмом не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации направленных документов о поощрении.

9. Основаниями для принятия решения об отказе в поощрении Благодарственным письмом являются:

1) несоответствие лиц, представленных к поощрению, критериям, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

2) комплект представленных документов о поощрении не соответствует требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Положения;

3) не соблюден срок для направления документов о поощрении, определенный пунктом 6 настоящего Положения.

10. В случае принятия решения об отказе в поощрении Благодарственным письмом ходатайствующему лицу направляется мотивированное уведомление об отказе, подписанное начальником управления ЗАГС Костромской области и скрепленное печатью, и возвращается комплект документов о поощрении.

11. Благодарственное письмо подписывается начальником управления ЗАГС Костромской области, а в его отсутствие – заместителем начальника управления ЗАГС Костромской области и заверяется печатью.

12. При вручении Благодарственного письма возможны различные виды материального поощрения государственных гражданских служащих, работников управления за счет средств экономии фонда оплаты труда, а также иных лиц за счет средств организаций (учреждений), ходатайствующих о поощрении Благодарственным письмом.

13. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке начальником управления ЗАГС Костромской области или по его поручению заместителем начальника управления ЗАГС Костромской области.

14. Запись о поощрении Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку и личное дело государственного гражданского служащего, работника.

15. Лица, имеющие Благодарственное письмо, могут вновь представляться к награждению за новые заслуги, но не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения.

16. Учет и регистрацию лиц, которым вручено Благодарственное письмо, осуществляет отдел организационной, правовой и кадровой работы управления ЗАГС Костромской области.

17. В случае утраты Благодарственного письма его дубликат не выдается. По письменному ходатайству лица, которому производилось вручение Благодарственного письма, выдается заверенная выписка из приказа управления ЗАГС Костромской области о поощрении.

ХОДАТАЙСТВО

о представлении к поощрению Благодарственным письмом  
управления записи актов гражданского состояния Костромской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения  
гражданина, официальное наименование юридического лица, дата  
образования (для организаций)

---

---

2. Образование, занимаемая должность, место работы гражданина,  
место нахождения, контактные телефоны, ФИО руководителя (для  
организаций)

---

---

---

3. Характеристика (с указанием заслуг и достижений  
представляемого к поощрению):

---

---

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, инициалы)

М.П.

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Положению о Благодарственном  
письме управления записи  
актов гражданского состояния  
Костромской области

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,

\_\_\_\_\_ ,  
дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)  
зарегистрированный(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
в целях представления меня к поощрению Благодарственным письмом  
управления ЗАГС Костромской области даю свое согласие на обработку  
(сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение,  
использование, передачу) информации, представляемой в соответствии с  
приказом управления ЗАГС Костромской области от «30» апреля 2026 года  
№ 30 «О поощрениях в управлении записи актов гражданского состояния  
Костромской области», содержащей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

образование, должность, место работы;

классный чин федеральной государственной гражданской службы,  
гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной  
службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание,  
классный чин правоохранительной службы, юстиции;

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и  
когда);

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

иные персональные данные, указанные в ходатайстве о представлении к  
поощрению.

Я ознакомлен (а), что Согласие вступает в силу со дня его подписания и  
действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели  
обработки персональных данных.

\_\_\_\_\_ ,  
(подпись)

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО, инициалы)

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.