



# **СЛУЖБА ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО КОНТРОЛЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

## **ПРИКАЗ**

«26» февраля 2026 г.

№ 27-од

Луганск

Зарегистрировано в  
Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
04.03.2026 за № 48/773

### **О ведомственных поощрениях Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики**

С целью поощрения сотрудников Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, а также иных лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Службу финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, в соответствии с подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 и подпунктом 5.2.2 пункта 5.2 Положения о Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.10.2023 № УГ-693/23 «Об утверждении Положения о Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики» (с изменениями) п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить ведомственные поощрения Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики:

Почетная грамота Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики;

Грамота Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики;

Благодарность Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики.

2. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственных поощрениях Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики.

3. Отделу правовой работы и административного производства Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики направить настоящий приказ для государственной регистрации в Министерство юстиции Луганской Народной Республики в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

Начальник Службы  
финансово-бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики

С.С. Твердохлеб

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Службы  
финансово-бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики  
от «26» февраля 2026 г. № 27-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведомственных поощрениях**  
**Службы финансово-бюджетного контроля**  
**Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ведомственных поощрениях Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее — Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.10.2023 № УГ-693/23 «Об утверждении Положения о Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики» (с изменениями), и устанавливает механизм осуществления поощрения государственных гражданских служащих Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее — Служба), а также иных лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Службу, за особые заслуги при выполнении функциональных обязанностей, многолетний добросовестный труд, высокие профессиональные достижения, иные значимые заслуги, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами, а также определяет порядок вручения ведомственных поощрений, описание и форму бланков таких поощрений: Почетной грамотой Службы, Грамотой Службы, Благодарностью Службы.

1.2. Почетная грамота Службы, Грамота Службы и Благодарность Службы являются формой ведомственного поощрения Службы (далее — ведомственные поощрения). Описание и образцы ведомственных поощрений прилагаются. (Приложение № 1).

1.3. Ведомственными поощрениями Службы поощряются государственные гражданские служащие Службы, а также иные лица, оказывающие содействие в решении задач, возложенных на Службу.

1.4. Вручение ведомственных поощрений Службы производится за следующие заслуги:

особые заслуги, значительный вклад, высокий профессионализм при выполнении должностных обязанностей;

безупречную и эффективную государственную гражданскую службу;

регулярную и активную помощь в решении задач, возложенных на Службу.

1.5. Вручение ведомственных поощрений Службы приурочивается:  
к подведению итогов работы за год;  
к государственным и профессиональным праздникам;  
к празднованию памятных и юбилейных дат Службы (5 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания Службы);  
к юбилейным датам со дня рождения работников (50, 60, 70 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения);  
к памятным и знаковым событиям Луганской Народной Республики;  
к достижению предельного возраста пребывания на гражданской службе.

Поощрение может осуществляться также по личной инициативе начальника Службы.

1.6. Решение о ведомственных поощрениях принимается начальником Службы, либо лицом, его замещающим.

1.7. Решение о ведомственных поощрениях оформляется приказом Службы по личному составу.

1.8. Поощрение ведомственными поощрениями производится последовательно — от низшей степени к высшей, в следующем порядке:

Благодарность Службы;

Грамота Службы;

Почетная Грамота Службы.

1.9. Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Службе, готовит проект приказа о поощрении.

1.10. Ведомственные поощрения вручаются начальником Службы, либо лицом, его замещающим.

1.11. Запись о ведомственных поощрениях Службы вносятся в трудовую книжку и личное дело поощренного лица.

## **II. Порядок вручения ведомственных поощрений Службы**

2.1. За заслуги и события, предусмотренные в подпунктах 1.4 и 1.5 настоящего Положения, государственным гражданским служащим Службы могут вручаться ведомственные поощрения.

2.2. Организация работы по подготовке ведомственных поощрений возлагается на отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и организационной деятельности Службы.

2.3. На представляемого к ведомственному поощрению готовится представление к ведомственным поощрениям Службы (Приложение № 2) за подписью лиц, имеющих право ходатайствовать о поощрении, которое представляется в отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и организационной деятельности Службы не позже чем за 30 календарных дней до даты вручения поощрения.

2.4. Поощрение заместителя начальника Службы производится на основании решения начальника Службы.

2.5. Представления о поощрении начальников структурных подразделений Службы подаются заместителем начальника Службы.

2.6. Представления о поощрении государственных гражданских служащих подаются начальниками самостоятельных структурных подразделений Службы по согласованию с заместителем начальника Службы, осуществляющим координацию и контроль деятельности данного структурного подразделения.

2.7. Представления о поощрении начальников структурных подразделений, которые координирует и контролирует начальник Службы, подаются должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Службе по поручению начальника Службы.

2.8. Представления о поощрении государственных гражданских служащих структурных подразделений, которых координирует и контролирует начальник Службы, подаются начальниками структурных подразделений Службы самостоятельно и не требуют согласования с заместителем начальника Службы.

2.9. Представления о поощрении иных лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Службу подаются начальниками структурных подразделений Службы по согласованию с заместителем начальника Службы, осуществляющим координацию и контроль деятельности данного структурного подразделения, либо по поручению начальника Службы, в виде служебной записки с указанием сведений о лице, которое награждается: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы или наименование государственного органа, предприятия, учреждения, организации, а также описанием конкретных заслуг.

2.10. Дополнительно к служебной записке о поощрении иных лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Службу прилагается согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3).

2.11. Непосредственный начальник несет персональную ответственность за объективность оценки эффективности деятельности и качества выполнения служебных обязанностей подчиненными ему государственными гражданскими служащими Службы.

2.12. Кандидаты на поощрение ведомственными поощрениями Службы из числа работников Службы должны соответствовать следующим требованиям:

2.12.1. Наличие стажа работы:

не менее 3 лет в Службе — для поощрения Почетной грамотой Службы;

не менее 2 лет в Службе — для поощрения Грамотой Службы;

требования к стажу работы кандидата, представляемого к поощрению Благодарностью, не предъявляются.

2.12.2. Представление к ведомственным поощрениям лиц, в отношении

которых применены и не сняты дисциплинарные взыскания, либо в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

### **III. Заключительные положения**

3.1. Объявление Благодарности Службы осуществляется вне зависимости от срока предыдущего поощрения, но не чаще одного раза в год.

3.2. Последующее представление к ведомственным поощрениям производится не ранее чем через три года после предыдущего ведомственного поощрения Службы.

3.3. В исключительных случаях, по решению начальника Службы за особые личные заслуги и достижения, поощрение ведомственными поощрениями может осуществляться без учета срока после предыдущего поощрения, наличия у представляемого к поощрению других ведомственных поощрений, а также стажа работы, указанного в положении о ведомственных поощрениях.

3.4. Дубликаты ведомственных поощрений не выдаются. В случае утери ведомственных поощрений, по ходатайству начальника структурного подразделения Службы, в котором работает поощренное лицо, а также по заявлению самого поощренного лица выдается выписка из приказа Службы о поощрении.

Приложение № 1  
к Положению «О ведомственных  
поощрениях Службы финансово-  
бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики»,  
утвержденному приказом  
Службы финансово-бюджетного  
контроля Луганской Народной  
Республики  
от «26» февраля 2026 г. № 27-од

### **Описание Почетной грамоты Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики**

Почетная грамота представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 на 297 мм).

Общий фон Почетной грамоты белого цвета, обрамленный по периметру цветной рамкой синего цвета шириной 10 мм.

В верхней части бланка Почетной грамоты, по центру, на фоне развевающейся трехцветной ленты, из трех равновеликих горизонтальных полос: верхней — голубого, средней — синего и нижней — красного цвета, расположено изображение герба Луганской Народной Республики.

Под изображением герба, по центру, размещается надпись в две строки: «Служба финансово-бюджетного контроля», «Луганской Народной Республики» синего цвета, выполненная шрифтом Z003 размером 22.

Ниже по центру, располагается надпись в три строки: «ПОЧЕТНАЯ» «ГРАМОТА», красного цвета, выполненная шрифтом URW Bookman Bold размером 54, «награждается» синего цвета, выполненная шрифтом URW Bookman Bold размером 30.

Под надписью на свободном поле вписываются сведения о лице, которое награждается: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы или наименование государственного органа, предприятия, учреждения, организации и фабула.

Почетная грамота подписывается начальником Службы и заверяется гербовой печатью Службы.

Ниже по центру указывается дата и номер приказа о поощрении.

Почетная грамота помещается в багетную рамку со стеклом.

**Образец Почетной грамоты  
Службы финансово-бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики**



*Служба финансово-бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики*

**ПОЧЕТНАЯ  
ГРАМОТА**  
**награждается**

**Описание Грамоты  
Службы финансово-бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики**

Грамота представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 на 297 мм).

Общий фон Грамоты белого цвета, обрамленный по периметру цветной рамкой синего цвета шириной 10 мм.

В верхней части бланка Грамоты, по центру, на фоне развевающейся трехцветной ленты, из трех равновеликих горизонтальных полос: верхней — голубого, средней — синего и нижней — красного цвета, расположено изображение герба Луганской Народной Республики.

Под изображением герба, по центру, размещается надпись в две строки: «Служба финансово-бюджетного контроля», «Луганской Народной Республики» синего цвета, выполненная шрифтом Z003 размером 22.

Ниже по центру, располагается надпись в две строки: «ГРАМОТА», красного цвета, выполненная шрифтом URW Bookman Bold размером 54, «награждается» синего цвета, выполненная шрифтом URW Bookman Bold размером 30.

Под надписью на свободном поле вписываются сведения о лице, которое награждается: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы или наименование государственного органа, предприятия, учреждения, организации и фабула.

Грамота подписывается начальником Службы и заверяется гербовой печатью Службы.

Ниже по центру указывается дата и номер приказа о поощрении.

Грамота помещается в багетную рамку со стеклом.

**Образец Грамоты  
Службы финансово-бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики**



*Служба финансово-бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики*

**ГРАМОТА**  
**награждается**

**Описание Благодарности  
Службы финансово-бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики**

Благодарность представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 на 297 мм).

Общий фон Грамоты белого цвета, обрамленный по периметру цветной рамкой синего цвета шириной 10 мм.

В верхней части бланка Благодарности, по центру, на фоне развевающейся трехцветной ленты, из трех равновеликих горизонтальных полос: верхней — голубого, средней — синего и нижней — красного цвета, расположено изображение герба Луганской Народной Республики.

Под изображением герба, по центру, размещается надпись в две строки: «Служба финансово-бюджетного контроля», «Луганской Народной Республики» синего цвета, выполненная шрифтом Z003 размером 22.

Ниже по центру, располагается надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ» красного цвета, выполненная шрифтом URW Bookman Bold размером 44.

Под надписью на свободном поле вписываются сведения о лице, которое награждается: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы или наименование государственного органа, предприятия, учреждения, организации и фабула.

Благодарность подписывается начальником Службы и заверяется гербовой печатью Службы.

Ниже по центру указывается дата и номер приказа о поощрении.

Благодарность помещается в багетную рамку со стеклом.

**Образец Благодарности  
Службы финансово-бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики**



*Служба финансово-бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики*

**БЛАГОДАРНОСТЬ**

Приложение № 2  
к Положению «О ведомственных  
поощрениях Службы финансово-  
бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики»,  
утвержденному приказом  
Службы финансово-бюджетного  
контроля Луганской Народной  
Республики  
от «26» февраля 2026 г. № 27-од

**Представление  
к ведомственным поощрениям  
Службы финансово-бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Место работы, должность \_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Образование \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации, год окончания, специальность)

5. Классный чин, специальное звание \_\_\_\_\_

6. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

7. Какими наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

8. Общий стаж \_\_\_\_\_

9. Стаж государственной гражданской службы \_\_\_\_\_

10. Стаж работы в должности \_\_\_\_\_

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого  
к награждению

\_\_\_\_\_  
(должность представившего  
к награждению)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к Положению «О ведомственных  
поощрениях Службы финансово-  
бюджетного контроля  
Луганской Народной Республики»,  
утвержденному приказом  
Службы финансово-бюджетного  
контроля Луганской Народной  
Республики  
от «26» февраля 2026 г. № 27-од

Согласие на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(кем и когда выдан)

даю согласие уполномоченным должностным лицам Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, зарегистрированной по адресу: 291016, г. Луганск, пл. Героев Великой Отечественной войны, дом 3 а, на обработку моих персональных данных, содержащихся в представленных материалах, с целью подготовки в отношении меня документов о поощрении ведомственными поощрениями Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики.

Я ознакомлен(а), с тем что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение срока хранения наградных материалов; согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)