



Управление записи актов гражданского состояния  
Ставропольского края

---

П Р И К А З

16 апреля 2018 г.

№ 93 о/д

г. Ставрополь.

Об утверждении Положения о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края

В целях поощрения и морального стимулирования труда работников управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края (далее – управление), отделов управления или их коллективов, граждан, организаций или их коллективов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края.
2. Признать утратившим силу приказ управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края от 17 апреля 2015 г. № 104 о/д «Об утверждении Положения о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

Начальник управления



С.Н.Назаренко

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления  
записи актов гражданского  
состояния Ставропольского края

от 16 апреля 2018 г. № 93 о/д

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния  
Ставропольского края

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края подготовлено в соответствии с Законом Ставропольского края от 30 июля 2014 г. № 78-кз «О наградах Ставропольского края» и Положением об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 28 декабря 2012 г. № 895.

Почетной грамотой управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края (далее соответственно – Почетная грамота, управление) за вклад и участие в реализации полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ставропольского края, за достигнутые успехи в работе, высокое профессиональное мастерство и безупречный труд, за плодотворную деятельность, связанную с обеспечением государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ставропольского края награждаются:

работники управления, имеющие стаж работы в органах записи актов гражданского состояния Ставропольского края не менее трех лет;

граждане Российской Федерации, без предъявления требований к стажу работы в органах записи актов гражданского состояния Ставропольского края;

отделы управления или их коллективы;

организации или их коллективы.

2. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам, а также к праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

Юбилейными датами для работников управления следует считать пятидесятилетие со дня рождения и другие последующие пятилетия.

Юбилейными датами для отделов управления и иных организаций следует считать десятилетие, двадцатилетие и последующие пятилетия со дня их образования.

3. Рассмотрение вопроса о награждении Почетной грамотой осуществляется на основании представления к награждению, которое вносится на имя начальника управления в срок не позднее, чем за один месяц до даты предполагаемого награждения Почетной грамотой.

3.1. Представление вносят:

в отношении начальников отделов управления, отделов управления и их коллективов, за исключением указанных в абзаце 3 настоящего пункта – заместитель начальника управления – начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы управления;

в отношении начальника отдела информатизации и защиты информации управления и начальника отдела учета, отчетности и финансов управления и соответствующих отделов управления или их коллективов – заместитель начальника управления;

в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в отделах управления – начальник соответствующего отдела управления;

в отношении заведующих хозяйством и работников категории «рабочих» – начальник отделов, в которых они осуществляют трудовую деятельность;

в отношении граждан, организаций или их коллективов – начальниками отделов управления.

4. Представление к награждению работника управления, гражданина оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5. Представление к награждению отдела управления или его коллектива, иной организации или её коллектива оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

6. По итогам рассмотрения представления о награждении сектор кадров отдела правовой, кадровой и организационной работы управления готовит проект приказа управления о награждении Почетной грамотой и представляет его на рассмотрение начальнику управления.

7. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке начальником управления или по его поручению уполномоченным работником управления.

8. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку награжденного работника управления.

9. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги, возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

Заместитель начальника управления –  
начальник отдела правовой, кадровой  
и организационной работы управления



В.А.Кривощев

Приложение 1

к Положению о Почетной  
грамоте управления записи  
актов гражданского состояния  
Ставропольского края

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой управления записи актов гражданского  
состояния Ставропольского края работника управления, гражданина

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Должность, место работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ полное наименование отдела управления  
(организации)

Адрес регистрации (проживания) \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_ Окончил (когда, что) \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Какими наградами награжден (а) и дата награждения \_\_\_\_\_

Стаж работы: общий \_\_\_\_\_, в управлении (организации)  
\_\_\_\_\_

Характеристика конкретных заслуг, личного вклада работника управления  
(гражданина), представляемого к награждению

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

---

---

(наименование должности  
лица, инициировавшего  
награждение)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

к Положению о Почетной  
грамоте управления записи  
актов гражданского состояния  
Ставропольского края

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой управления записи актов гражданского  
состояния Ставропольского края отдела управления или его коллектива  
(организации или её коллектива)

Сведения об отделе управления (организации):

полное наименование отдела управления (организации) в соответствии с  
учредительными документами, адрес местонахождения;

фамилия, имя, отчество, должность (согласно штатному расписанию)  
руководителя отдела (руководителя организации);

информация о вкладе отдела управления (организации) в развитие сферы  
государственной регистрации актов гражданского состояния в  
Ставропольском крае и анализ показателей его работы (для отделов  
управления и органов местного самоуправления);

краткая историческая справка об отделе управления (организации)  
(представляется в связи с юбилейными датами).

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
лица, инициировавшего  
награждение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.