



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(АЛТАЙОХРАНКУЛЬТУРА)

**П Р И К А З**

07.05.2019

г. Барнаул

№114

О наградах управления государственной охраны  
объектов культурного наследия Алтайского края

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края;

Положение о комиссиях по награждению управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального размещения (опубликования) на «Официальном Интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Временно исполняющий обязанности  
начальника управления

А.А. Урбах

УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления  
государственной охраны  
объектов культурного наследия  
Алтайского края  
от 07.05.2019 № 114

Положение  
о Почетной грамоте управления государственной охраны объектов  
культурного наследия Алтайского края

1. Почетная грамота управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее - «Почетная грамота») является наградой от имени управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее - «управление»).

2. Почетной грамотой награждаются государственные гражданские служащие (далее - «гражданские служащие») и иные работники управления, работники органов местного самоуправления, иных организаций:

за особые заслуги в решении задач, возложенных на управление, либо активное участие в решении вопросов, связанных с деятельностью управления;

за отличия в труде;

за многолетний добросовестный труд, безупречную службу и высокий профессионализм.

Кандидатами на награждение Почетной грамотой, в том числе, могут являться лица, принимавшие активное участие в решении задач, возложенных на управление либо активное участие в решении вопросов, связанных с деятельностью управления и прекратившие служебные (трудовые) отношения (деятельность) по основаниям, связанным с выходом на пенсию.

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

3. Кандидаты на награждение Почетной грамотой должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

для гражданских служащих и иных работников управления:

наличие стажа работы (службы) в сфере деятельности управления не менее 5 лет,

отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания;

для работников органов местного самоуправления и иных организаций:

наличие стажа работы (службы) в сфере деятельности управления не менее 2 лет.

4. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой на имя

начальника управления направляются следующие документы о награждении:  
ходатайство о награждении Почетной грамотой, подписанное заместителем начальника управления, начальником структурного подразделения управления, главой муниципального района, городского округа, руководителем организации;

представление с указанием профессиональных заслуг кандидата на награждение (приложение 1 к настоящему Положению);

письменное согласие лица на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящему Положению), содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Документы о награждении Почетной грамотой рассматриваются в управлении в срок не более 45 дней со дня их поступления.

7. Документы о награждении рассматриваются комиссией по награждению, образованной в управлении (далее – «Комиссия»).

8. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:

установление недостоверности сведений, содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой;

увольнение кандидата из организации (органа), представившей (его) ходатайство, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

несоответствие кандидата требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Положения;

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

повторное представление к награждению ранее срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения;

смерть кандидата.

9. Решение о награждении Почетной грамотой принимается начальником управления на основании протокола Комиссии и оформляется приказом в течение 15 дней со дня подписания протокола.

В случае принятия решения об отказе в награждении в течение 5 дней со дня принятия указанного решения документы для награждения возвращаются лицу, направившему ходатайство, с указанием принятого решения и основания его принятия.

10. Оформление, учет и регистрацию врученных Почетных грамот осуществляет административно-финансовый отдел управления.

11. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке начальником управления, одним из его заместителей либо уполномоченными им лицами.

12. В случае утраты Почетной грамоты по заявлению награжденного выдается справка, подтверждающая факт награждения. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

13. Почетная грамота представляет собой лист плотной бумаги цвета слоновой кости с градиентом более темного цвета формата А4 (210 x 297 мм)

с горизонтальным расположением текста, помещенный в деревянную рамку темно-коричневого цвета под стекло.

На расстоянии 3 мм. от края размещена золотистая рамка с узором, выполненным тонкими линиями, толщиной 10 мм. В верхней части листа на расстоянии 20 мм от верхнего края по центру расположена надпись «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ», ниже изображен объемный цветной герб Алтайского края размером 30 x 30 мм и помещена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная буквами золотисто-коричневого цвета высотой 11 мм. На расстоянии 20 мм ниже располагается надпись «НАГРАЖДАЕТСЯ», выполненная буквами темно-красного цвета высотой 6 мм. Ниже располагаются фамилия, имя, отчество (при наличии) награждаемого и текст Почетной грамоты. Ниже текста справа размещаются слова «Начальник управления государственной охраны объекта культурного наследия Алтайского края», слева на этой же строке - инициалы и фамилия начальника управления государственной охраны объекта культурного наследия Алтайского края, дата и номер приказа о награждении, по центру, ставится печать управления.

На оборотной стороне листа надписи и изображения отсутствуют.





Приложение 2  
к Положению  
о Почетной грамоте  
управления государственной  
охраны объектов культурного  
наследия Алтайского края

Согласие  
на обработку персональных данных

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

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

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

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (ул. Молодежная, д. 26, г. Барнаул, 656015) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, паспортные данные и другие персональные данные) в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых для подготовки наградных документов для представления к награждению наградой \_\_\_\_\_

(вид награды полностью)

\_\_\_\_\_ в течение  
пяти лет.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на Основании письменного заявления, поданного в управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Утверждено  
Приказом управления  
государственной охраны  
объектов культурного  
наследия Алтайского края  
от 07.05.2019 № 114

Положение  
о комиссии по награждению управления государственной охраны объектов  
культурного наследия Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по награждению управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее - «Комиссия») образуется приказом управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее - «управление») с целью рассмотрения документов, представленных в управление заинтересованными лицами для награждения Почетной грамотой управления и принятия решения о внесении предложения начальнику управления о награждении либо об отклонении ходатайства о награждении.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Алтайского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, правовыми актами управления, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается правовым актом управления.

2. Полномочия и порядок деятельности Комиссии

2.1. К полномочиям Комиссии относятся:

- 1) рассмотрение ходатайства о награждении Почетной грамотой управления и иных документов о награждении на предмет их соответствия Положению о Почетной грамоте управления;
- 2) рассмотрение ходатайства о награждении Почетной грамотой управления по существу;
- 3) обобщение мнений членов Комиссии по вопросу о награждении Почетной грамотой управления;
- 4) принятие решения о внесении начальнику управления предложения о награждении Почетной грамотой управления или решения об отклонении ходатайства о награждении.

2.2. Комиссия имеет право в целях реализации своих полномочий запрашивать от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также предприятий,

учреждений и организаций, их должностных лиц необходимые материалы и документы.

2.3. По результатам рассмотрения документов о награждении Комиссия принимает одно из следующих решений:

внести предложение начальнику управления о награждении указанного в ходатайстве лица;

внести предложение начальнику управления об отклонении ходатайства о награждении.

### 3. Форма работы Комиссии и порядок принятия решений

3.1. Формой работы Комиссии является проведение открытого заседания.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии проводятся не позднее 30 дней со дня поступления ходатайств и документов о награждении Почетной грамотой управления.

3.4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, подписывает протоколы заседаний Комиссией.

3.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

3.6. Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, подготавливает документы, необходимые для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.7. Решения Комиссии в день заседания оформляются протоколами и подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии, и секретарем Комиссии. Протокол направляется начальнику управления для принятия решения о награждении либо отклонении ходатайства в течение 5 дней со дня его подписания.