



Управление записи актов гражданского состояния
Костромской области

ПРИКАЗ

от « 09 » ноября 2017 года

№ 76

г. Кострома

**Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарственном
письме управления записи актов гражданского состояния
Костромской области**

В соответствии с Законом Костромской области от 22.11.2005 № 339-ЗКО «О системе исполнительных органов государственной власти Костромской области» и в целях совершенствования системы поощрения государственных гражданских служащих, работников управления записи актов гражданского состояния Костромской области и иных организаций (учреждений) за высокие достижения в служебной деятельности, а также лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на управление ЗАГС Костромской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 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. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Н. Долгова

Утверждено
приказом начальника управления
ЗАГС Костромской области
от 09.11.2017 № 76

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 ведомственной наградой и формой поощрения за значительный вклад в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния и реализацию государственной демографической политики на территории Костромской области.

2. Почетной грамотой могут быть награждены:

1) государственные гражданские служащие и другие работники управления записи актов гражданского состояния Костромской области (далее – управление), имеющие стаж работы в управлении не менее 5 лет, за образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречную и эффективную работу, высокие профессиональные достижения, чьи заслуги отмечены поощрениями управления, органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области.

2) работники иных организаций (учреждений), коллективы организаций за активное участие в развитии и реализации государственной демографической политики, укреплении семейно-брачных отношений на территории Костромской области.

3. Награждение может быть приурочено к юбилейным датам управления, гражданских служащих и работников, профессиональным праздникам и памятным датам.

Юбилейными датами для управления, организаций являются 10 лет со дня создания и каждые последующие 5 лет.

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

4. На кандидатов к награждению Почетной грамотой представляются следующие документы:

1) ходатайство руководителей структурных подразделений, территориальных органов управления, руководителей организаций, (учреждений), заверенное печатью;

2) характеристика кандидата, представляемого к награждению, содержащая краткие биографические данные, сведения о трудовой деятельности и заслугах за подписью руководителя, заверенная печатью;

3) копии документов о награждениях (поощрениях), предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 настоящего Положения.

4) согласие гражданина, в отношении которого вносится ходатайство о награждении, на обработку его персональных данных, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5. Документы о награждении Почетной грамотой направляются на имя начальника управления руководителями структурных подразделений, территориальных органов управления, руководителями иных организаций (учреждений).

6. Наградные материалы направляются не позднее 30 дней до даты предполагаемого награждения Почетной грамотой.

7. Награждение Почетной грамотой производится на основании приказа начальника управления.

8. Почетная грамота подписывается начальником управления, а в его отсутствие – заместителем начальника управления и заверяется печатью управления.

9. При награждении Почетной грамотой возможны различные виды материального поощрения за счет средств экономии фонда оплаты труда государственных гражданских служащих, работников управления, а также средств организаций, ходатайствующих о награждении.

10. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке начальником управления или по его поручению заместителем начальника управления.

11. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего, работника.

12. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут вновь представляться к награждению за новые заслуги, но не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

13. Наградные материалы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

14. Учет и регистрацию лиц награжденных Почетной грамотой осуществляет отдел организационной, правовой и кадровой работы управления.

Приложение
к Положению о Почетной грамоте
управления ЗАГС 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 награждению Почетной грамотой управления ЗАГС Костромской области даю свое согласие на обработку информации, представляемой в соответствии с приказом управления ЗАГС Костромской области от 09 ноября 2017 года № 76 «Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме управления записи акта гражданского состояния Костромской области», содержащей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

образование;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

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);

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждено
приказом начальника управления
ЗАГС Костромской области
от 09.11.2017 № 76

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 ведомственной наградой и формой поощрения за многолетний, добросовестный труд в органах государственной регистрации актов гражданского состояния, активную общественную и благотворительную деятельность.

2. Благодарственным письмом могут поощряться:

1) государственные гражданские служащие, другие работники управления записи актов гражданского состояния Костромской области (далее - управление), имеющие стаж работы в управлении не менее 3 лет, за конкретные достижения в трудовой деятельности, выполнение особо важных заданий, конкретный вклад в решении поставленных задач, возложенных на управление;

2) работники иных организаций (учреждений) за активное участие в реализации государственной демографической политики на территории Костромской области.

3. Поощрение может быть приурочено к профессиональным праздникам юбилейным датам управления, организаций (учреждений) а также к юбилейным датам гражданских служащих, работников – 30 лет, 40 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

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

1) ходатайство за подписью руководителя структурного подразделения, территориального органа управления, руководителя организации, (учреждения), заверенное печатью;

2) характеристика кандидата, представляемого к поощрению с указанием конкретных заслуг и достижений за подписью руководителя структурного подразделения, территориального органа управления, руководителя организации, (учреждения), заверенная печатью;

3) согласие гражданина, в отношении которого вносится ходатайство о поощрении, на обработку его персональных данных, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5. Документы к поощрению Благодарственным письмом направляются на имя начальника управления руководителями структурных подразделений,

территориальных органов управления, руководителями иных организаций (учреждений).

6. Представление к поощрению Благодарственным письмом направляются не позднее 30 дней до даты предполагаемого награждения.

7. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании приказа начальника управления.

8. Благодарственное письмо подписывается начальником управления, а в его отсутствие – заместителем начальника управления и заверяется печатью управления.

9. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке начальником управления или по его поручению заместителем начальника управления.

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

11. Лица, поощренные Благодарственным письмом, могут вновь представляться к поощрению не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

12. Материалы о поощрении, оформленные с нарушением требований настоящего Положения к рассмотрению не принимаются.

13. Учет и регистрацию лиц поощренных Благодарственным письмом осуществляет отдел организационной, правовой и кадровой работы управления.

Приложение
к Положению о Благодарственном письме
управления ЗАГС 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
информации, представляемой в соответствии с приказом управления ЗАГС
Костромской области от 09 ноября 2017 года № 76 «Об утверждении
положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме управления записи
акта гражданского состояния Костромской области», содержащей мои
персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

образование;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

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);

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей их
обработки.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его
отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки
персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)