

**Департамент ветеринарии
Самарской области**

ПРИКАЗ

23.08.2024 № 432-п

Об утверждении положений
о Почетной грамоте и Благодарственном письме
департамента ветеринарии Самарской области

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Самарской области «О государственной гражданской службе Самарской области», Положением о департаменте ветеринарии Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 27.10.2011 № 667, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством в части совершенствования порядка поощрения граждан и трудовых коллективов предприятий и организаций любых организационно-правовых форм собственности, работающих в сфере ветеринарии, отраслевой науки и образования, а также иных лиц, принимающих активное участие в развитии Государственной ветеринарной службы Самарской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте департамента ветеринарии Самарской области;

Положение о Благодарственном письме департамента ветеринарии Самарской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента ветеринарии Самарской области от 16.02.2016 № 53-п «Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме департамента ветеринарии Самарской области»,

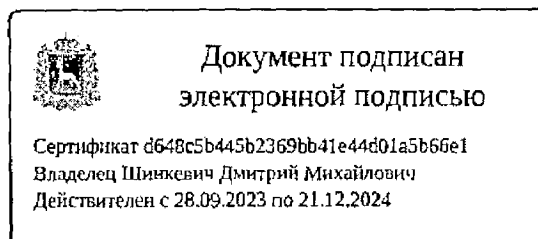
приказ департамента ветеринарии Самарской области от 31.05.2021 № 76-п «О внесении изменений в приказ департамента ветеринарии Самарской области от 16.02.2016 № 53-п «Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме департамента ветеринарии Самарской области».

3. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на управление обеспечения деятельности департамента ветеринарии Самарской области.

4. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио руководителя



Д.М. Шинкевич

Утверждено
приказом департамента
ветеринарии Самарской области
от «23» августа 2024 г. № 432 -П

**Положение
о Почетной грамоте департамента ветеринарии
Самарской области**

1. Почетная грамота департамента ветеринарии Самарской области (далее – Почетная грамота) является ведомственной наградой департамента ветеринарии Самарской области (далее – департамент).

2. Награждение Почетной грамотой производится за особые заслуги и достижения в решении задач, возложенных на департамент, в том числе в области ветеринарии, обращения с животными без владельцев, большой вклад в развитие Государственной ветеринарной службы Самарской области, подготовку кадров, научную и иную деятельность в области ветеринарии, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, а также многолетний добросовестный труд (службу) в системе Государственной ветеринарной службы.

3. Почетной грамотой награждаются:

- 1) лица, занятые в сфере ветеринарии;
- 2) лица, внесшие значительный вклад в развитие Государственной ветеринарной службы, науки и образования в установленной сфере деятельности департамента, за проведение научных исследований, подготовку кадров, внедрение прогрессивных технологий и методов работы, значительный вклад в осуществление государственной политики в сфере ветеринарии, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, за личный вклад в социально-экономическое развитие Самарской области;

3) муниципальные служащие, работники органов местного

самоуправления и подведомственных им организаций;

4) сотрудники подведомственных департаменту учреждений;

5) трудовые коллективы организаций и учреждений;

6) лица, замещающие государственные должности Самарской области, государственные гражданские служащие Самарской области (далее – государственные гражданские служащие), руководители и сотрудники государственных органов Самарской области и подведомственных им организаций, федеральные государственные гражданские служащие федеральных государственных органов, их сотрудники, сотрудники подведомственных федеральным государственным органам организаций.

4. Награждение Почетной грамотой производится:

1) за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с решением задач, поставленных перед департаментом, органами, организациями;

2) при подведении итогов работы за год;

3) к профессиональному празднику, памятным и юбилейным датам организаций любых организационно-правовых форм собственности, в том числе крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – хозяйствующие субъекты) (10 лет, 25 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания), а также юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) лиц, представленных к награждению;

4) по поручению руководителя департамента ветеринарии Самарской области (далее – руководитель департамента).

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

1) наличие стажа работы (службы) в ветеринарной отрасли не менее 5 лет, включая стаж работы (службы) в организации (органе), инициирующей ходатайство о награждении (далее – ходатайство), не менее 3 лет. В случае ликвидации (упразднения) организации (органа) или реорганизации организации (органа) с передачей прав и обязанностей (функций и

полномочий) другому юридическому лицу стаж работы (службы) кандидата сохраняется и считается непрерывным при определении соответствия его требованиям к стажу работы (службы) в организации (органе), представляющей ходатайство;

2) наличие у кандидата иных наград и (или) поощрений;

3) наличие профессиональных заслуг, высоких результатов и достижений в сфере ветеринарии (сведения о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую (служебную) деятельность, о победах во всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства и (или) иные сведения), вклада в развитие государственной ветеринарной службы, подготовку кадров, научную и иную деятельность в сфере ветеринарии, достижение высоких производственно-экономических показателей, а также многолетнего добросовестного труда (службы) в системе Государственной ветеринарной службы.

6. Обязательным условием награждения Почетной грамотой руководителей и заместителей руководителей организаций является динамичное развитие предприятия (хозяйствующего субъекта) за последние три года, отсутствие задолженности по уплате налогов и выплате заработной платы.

7. Ходатайство возбуждается по месту основной работы (службы) трудового коллектива или лица, представляемого к награждению Почетной грамотой, должностными лицами хозяйствующих субъектов, органами местного самоуправления муниципальных образований, органами государственной власти Самарской области.

Ходатайство о награждении государственных гражданских служащих департамента возбуждается руководителем структурного подразделения департамента и представляется на имя руководителя департамента.

В случае инициирования награждения руководителем департамента ходатайство о награждении не оформляется.

8. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются

следующие документы:

1) представление к награждению кандидата Почетной грамотой (далее – представление), составленное по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

2) документы, подтверждающие динамичное развитие предприятия за последние три года, отсутствие задолженности по уплате налогов и выплате заработной платы (для руководителей и заместителей руководителей организаций) согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

3) письменное согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой, в соответствии с законодательством Российской Федерации и проведение в отношении него проверочных мероприятий согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

9. Документы для награждения Почетной грамотой представляются в департамент не позднее чем за 30 дней до даты награждения.

10. Решение о награждении Почетной грамотой принимается руководителем департамента на основании ходатайства о награждении с приложением документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

11. Документы о награждении возвращаются в случае:

1) установления недостоверности сведений, содержащихся в документах о награждении;

2) несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Положения;

3) несоответствия комплекта представленных документов перечню документов, установленных пунктом 8 настоящего Положения.

12. Организацию работы по представлению документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, для рассмотрения, подготовке проектов приказов о награждении Почетной грамотой, оформлению бланка Почетной грамоты, его выдаче и учету награжденных осуществляет управление обеспечения деятельности департамента.

13. Награждение Почетной грамотой оформляется приказом департамента ветеринарии Самарской области. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке руководителем департамента (лицом, его замещающим) или по поручению руководителя департамента иными должностными лицами.

14. Очередное награждение Почетной грамотой возможно за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения Почетной грамотой.

15. Лицам, награжденным Почетной грамотой, вносится запись в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

16. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

Утверждено
приказом департамента
ветеринарии Самарской области
от «23» августа 2024 г. № 432 -п.

**Положение
о Благодарственном письме департамента ветеринарии
Самарской области**

1. Благодарственное письмо департамента ветеринарии Самарской области (далее – Благодарственное письмо) является ведомственной наградой департамента ветеринарии Самарской области (далее – департамент).

2. Благодарственным письмом поощряются за вклад в развитие ветеринарной отрасли, высокий профессионализм, эффективную гражданскую службу, добросовестное отношение к выполнению служебных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности, за достижение высоких производственно-экономических показателей Самарской области, за общественную и благотворительную деятельность на территории Самарской области.

3. Благодарственным письмом поощряются:

- 1) лица, занятые в сфере ветеринарии;
- 2) лица, внесшие значительный вклад в развитие государственной ветеринарной службы, науки и образования в установленной сфере деятельности департамента;
- 3) муниципальные служащие, работники органов местного самоуправления и подведомственных им организаций;
- 4) сотрудники подведомственных департаменту учреждений;
- 5) трудовые коллективы организаций и учреждений;
- 6) лица, замещающие государственные должности Самарской области, государственные гражданские служащие и иные работники Самарской

области (далее – государственные гражданские служащие), руководители и сотрудники государственных органов Самарской области и подведомственных им организаций, федеральные государственные гражданские служащие федеральных государственных органов, их сотрудники, сотрудники подведомственных федеральным государственным органам организаций.

4. Поощрение Благодарственным письмом производится:

1) за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с решением задач, поставленных перед департаментом, органами, организациями;

2) при подведении итогов работы за год;

3) к профессиональному празднику, памятным и юбилейным датам организаций любых организационно-правовых форм собственности, в том числе крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – хозяйствующие субъекты) (10 лет, 25 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания), а также юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) лиц, представленных к награждению;

4) по поручению руководителя департамента ветеринарии Самарской области (далее – руководитель департамента).

5. К поощрению Благодарственным письмом представляются лица, имеющие стаж работы в ветеринарной отрасли не менее двух лет, включая стаж работы (службы) в организации (органе), представляющей ходатайство, не менее одного года.

6. Обязательным условием поощрения Благодарственным письмом руководителей и заместителей руководителей организаций является динамичное развитие предприятия (хозяйствующего субъекта) за последние три года, отсутствие задолженности по уплате налогов и выплате заработной платы.

7. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом (далее – ходатайство) возбуждается по месту основной работы (службы) трудового

коллектива или лица, представляемого к поощрению, должностными лицами хозяйствующих субъектов, органами местного самоуправления муниципальных образований, органами государственной власти Самарской области.

Ходатайство на государственных гражданских служащих департамента возбуждается руководителем структурного подразделения департамента и направляется на имя руководителя департамента.

В случае инициирования поощрения руководителем департамента ходатайство о награждении не оформляется

8. К ходатайству о поощрении Благодарственным письмом прилагаются следующие документы:

1) представление о поощрении кандидата Благодарственным письмом (далее – представление), составленное по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

2) документы, подтверждающие динамичное развитие предприятия за последние три года, отсутствие задолженности по уплате налогов и выплате заработной платы (для руководителей и заместителей руководителей организации) согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

3) письменное согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах о поощрении Благодарственным письмом, в соответствии с законодательством Российской Федерации и проведение в отношении него проверочных мероприятий согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

9. Документы о поощрении Благодарственным письмом представляются в департамент не позднее чем за 30 дней до даты поощрения.

10. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается руководителем департамента на основании ходатайства о поощрении с приложением документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

11. Документы о поощрении возвращаются в случае:

1) установления недостоверности сведений, содержащихся в

документах о поощрении;

2) несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Положения;

3) несоответствия комплекта представленных документов перечню документов, установленных пунктом 8 настоящего Положения.

12. Организацию работы по представлению документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, для рассмотрения, подготовке проектов приказов о поощрении Благодарственным письмом, оформлению бланка Благодарственного письма, его выдаче и учету награжденных осуществляет управление обеспечения деятельности департамента.

13. Поощрение Благодарственным письмом оформляется Приказом департамента ветеринарии Самарской области. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке руководителем департамента (лицом, его замещающим) или по поручению руководителя департамента иными должностными лицами.

14. Повторное поощрение Благодарственным письмом производится за новые заслуги не ранее чем через два года после предыдущего поощрения.

15. Лицам, поощренным Благодарственным письмом, вносится запись в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

16. Дубликат Благодарственного письма взамен утерянного не выдается.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте и
Благодарственном письме департамента
ветеринарии Самарской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(наименование города, района)

(наименование награды)

1. Фамилия, _____

имя, отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Образование _____

(специальность, наименование учебного заведения и год окончания обучения)

4. Место работы, занимаемая должность _____

(точное наименование организации)

5. Место рождения _____

(республика, край, область, округ, город, район,

поселок, село, деревня)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими наградами награжден(а) и даты награждений _____

9. Домашний адрес, телефон _____

10. Общий стаж работы _____ стаж работы в отрасли _____
стаж работы в данной организации _____

11. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних профессиональных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

Сведения, содержащиеся в пунктах 1 - 11, соответствуют данным трудовой книжки и (или) сведениям о трудовой деятельности, оформленным в установленном законодательством Российской Федерации порядке

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к
награждению _____

13. Дата и номер протокола собрания коллектива, возбудившего ходатайство о
награждении (поощрении)

Подпись руководителя организации, главы КФХ,
органа местного самоуправления района, города

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте и
Благодарственном письме департамента
ветеринарии Самарской области

**Перечень
вопросов, которые должны быть отражены в наградных
материалах на руководителей и заместителей руководителей
хозяйствующих субъектов**

Дополнительно представляется информация о финансово-экономической деятельности, определяющая стабильность социально-экономического развития хозяйствующего субъекта и содержащая следующую информацию:

- стоимость основных фондов и средств, величина активов;
- численность работающих;
- объем реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражениях;
- чистая прибыль;
- рентабельность производства;
- минимальная заработная плата с указанием количества работающих;
- среднемесячная заработная плата;
- сумма уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней;
- наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды и по заработной плате (при наличии), данные об отсрочках и рассрочках этих платежей;
- дебиторская задолженность (с выделением просроченной);
- кредиторская задолженность (с выделением просроченной);
- сумма уплаченных штрафов и санкций за нарушения, выявленные органами технического (неналогового) регулирования.

Указанные сведения должны представляться в динамике за трехлетний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства. Справка подписывается руководителем предприятия (организации) и главным бухгалтером, заверяется печатью хозяйствующего субъекта.

Дополнительно представляются:

- справка, подтверждающая отсутствие у предприятия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная Федеральной налоговой службой на дату не более чем за 30 календарных дней до даты подачи ходатайства;
- справка, подтверждающая отсутствие у предприятия задолженности по

выплате заработной платы. Справка подписывается руководителем предприятия (организации) и главным бухгалтером, заверяется печатью хозяйствующего субъекта.

Приложение 3
к Положению о Почетной грамоте и
Благодарственном письме департамента
ветеринарии Самарской области

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

код подразделения _____, проживающий по адресу:

согласен на обработку моих персональных данных Департаментом ветеринарии Самарской области при подготовке проектов документов для награждения (поощрения) ведомственной наградой Департамента ветеринарии Самарской области, а также на проведение в отношении меня проверочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152 от 27.07.2006, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

(дата)

(подпись)