ЗАРЕГИСТРИРОВАН
25.03.2024
С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА
36-147724

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15.03.2024 № 52
г. Ярославль

О Почетной грамоте
государственной службы охраны
объектов культурного наследия
Ярославской области
и признании утратившими силу
отдельных приказов
департамента охраны объектов
культурного наследия
Ярославской области

В соответствии с Законом Ярославской области от 6 мая 2010 г. № 11-з «О наградах»
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Учредить Почетную грамоту государственной службы охраны объектов культурного наследия Ярославской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте государственной службы охраны объектов культурного наследия Ярославской области.

3. Признать утратившими силу приказы департамента охраны объектов культурного наследия Ярославской области:

- от 20.04.2016 № 16 «О Почетной грамоте департамента охраны объектов культурного наследия Ярославской области»;

- от 21.05.2021 № 48 «О внесении изменений в приказ департамента охраны объектов культурного наследия Ярославской области от 20.04.2016 № 16».

4. Приказ вступает в силу с даты официального опубликования.

Руководитель службы А.С. Рожкова

УТВЕРЖДЕНО
приказом государственной
службы охраны объектов
культурного наследия
Ярославской области
от 15.03.2024 № 52

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте государственной службы охраны объектов культурного наследия Ярославской области

1. Почетная грамота государственной службы охраны объектов культурного наследия Ярославской области (далее – Почетная грамота) учреждается для награждения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Ярославской области, лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в органах исполнительной власти Ярославской области, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, организаций и индивидуальных предпринимателей за заслуги в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия на территории Ярославской области.

2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- значительные трудовые, производственные достижения в организациях охраны объектов культурного наследия Ярославской области;
- заслуги в сфере историко-культурного наследия, а также безупречная и эффективная гражданская служба (не менее 3 лет для государственных гражданских служащих государственной службы охраны объектов культурного наследия Ярославской области);
- многолетний добросовестный труд в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (не менее 5 лет для граждан Российской Федерации, иностранных граждан, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Ярославской области, лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в органах исполнительной власти Ярославской области, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области и индивидуальных предпринимателей).

3. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейной дате со дня рождения награждаемого лица (начиная с 50-летия каждые 10 лет) или создания организации (начиная с 10-летия деятельности каждые 10 лет), а также к профессиональным праздникам.

4. Награждение Почетной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

5. Ходатайства о награждении Почетной грамотой инициируются:

- в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Ярославской области, лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в органах исполнительной власти Ярославской области, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области – по месту их основной работы (службы) коммерческими и некоммерческими организациями, органами исполнительной власти Ярославской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области;

- в отношении организаций и индивидуальных предпринимателей – органами местного самоуправления муниципального образования Ярославской области, на территории которого зарегистрированы организация, индивидуальный предприниматель.

Ходатайства о награждении Почетной грамотой граждан, указанных в пункте 1 настоящего Положения, согласовываются с органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области. Не согласовываются с органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области ходатайства о награждении Почетной грамотой государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Ярославской области, лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в органах исполнительной власти Ярославской области, и работников организаций федеральной и областной форм собственности, организаций федеральной и областной форм собственности.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой государственных гражданских служащих и лиц, замещающих негосударственные должности в государственной службе охраны объектов культурного наследия Ярославской области (далее – служба), инициируется в структурном подразделении, в котором работает представляемый к награждению, и согласовывается с заместителем руководителя службы, курирующим работу соответствующего структурного подразделения. Подготовка ходатайства о награждении Почетной грамотой государственных гражданских служащих службы, подчиненных заместителю руководителя службы, осуществляется специалистом службы, ответственным за кадровую работу.

К ходатайству о награждении руководителя организации прикладываются сведения о финансово-экономическом состоянии организации по форме согласно приложению к настоящему Положению, справка из налоговых органов об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней, справка о своевременной выплате заработной платы сотрудникам.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется на имя руководителя службы, содержит указание оснований для представления к награждению, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения,

и направляется в службу в письменной форме за подписью лица, ходатайствующего о награждении.

7. На кандидата, представляемого к награждению, составляется комплект наградных документов:

- характеристика, в которой указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения (в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность), место работы и занимаемая должность (в соответствии с записью в трудовой книжке), стаж работы в отрасли сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, имеющиеся награды организаций, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, органов исполнительной власти Ярославской области и государственные награды Российской Федерации, отмечаются конкретные заслуги и достижения лица, явившиеся основанием для представления к награждению. Характеристика должна быть составлена машинописным способом без исправлений, подписана лицом, ходатайствующим о награждении, и заверена печатью (при наличии);

- копия паспорта (разворот с фотографией и адресом регистрации);

- заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения об осуществлении трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- согласие на обработку персональных данных кандидата на награждение;

- справка об отсутствии судимости установленного образца;

- справка об отсутствии неснятого дисциплинарного взыскания, выданная соответствующим кадровым подразделением.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой организации и индивидуального предпринимателя возбуждается органами местного самоуправления муниципального образования Ярославской области, на территории которого зарегистрированы организация или индивидуальный предприниматель. В ходатайстве о награждении Почетной грамотой организации или индивидуального предпринимателя указываются основания для представления к награждению в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

При представлении к награждению организации оформляется развернутая характеристика. Характеристика в обязательном порядке должна содержать полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о численности сотрудников и лице, имеющем право действовать без доверенности.

В случае представления к награждению Почетной грамотой организации в связи с юбилейной датой со дня основания к ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагается документ об учреждении организации.

9. Представление ходатайства о награждении Почетной грамотой в службу осуществляется не менее чем за 1 месяц до предполагаемой даты

вручения Почетной грамоты, а в случае награждения в связи с профессиональным праздником – не менее чем за 2 месяца до даты профессионального праздника.

10. Ходатайство о награждении Почетной грамотой подлежит рассмотрению в месячный срок со дня поступления в службу.

11. Документы, не соответствующие требованиям настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней с даты поступления возвращаются инициатору награждения с указанием причин возврата на доработку и после устранения недочетов могут быть повторно представлены на рассмотрение.

12. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой являются:

- представление к награждению лица, с предыдущего награждения которого Почетной грамотой прошло менее 3 лет;
- наличие у лица, представленного к награждению, неснятой или непогашенной судимости, неснятого дисциплинарного взыскания;
- отсутствие оснований для награждения, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения;
- иные основания, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области.

13. В случае отказа в награждении Почетной грамотой повторное представление в службу ходатайства о награждении Почетной грамотой производится не ранее чем через год после принятия решения об отказе в награждении.

14. Решение об отказе в награждении Почетной грамотой оформляется письмом за подписью руководителя службы с указанием причины отказа, которое направляется лицу, ходатайствовавшему о награждении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

15. Решение о награждении Почетной грамотой принимается руководителем службы и оформляется приказом службы. Гражданин или организация считаются награжденными с момента подписания руководителем службы соответствующего приказа.

16. Почетная грамота подписывается руководителем службы и заверяется печатью службы. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке руководителем службы или иным лицом по его поручению.

17. Оформление почетных грамот, учет и регистрацию лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляет специалист службы, ответственный за кадровую работу, путем ведения соответствующего реестра.

18. В случае утраты Почетной грамоты ее дубликат не выдается.

Приложение
к Положению

Форма

СВЕДЕНИЯ
о финансово-экономическом состоянии организации

№ п/п	Технико-экономические показатели	Единица измерения	Отчетные периоды (по годам)			
			_____ год	_____ год	_____ год	текущий год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Объем выпуска продукции в сопоставимых ценах	млн руб.				
2.	Объем реализации продукции, в том числе в штуках	млн руб./ шт.				
3.	Производство основных видов изделий, в том числе в штуках	млн руб./ шт.				
4.	Среднесписочная численность работающих	чел.				
5.	Среднемесячная заработная плата	руб.				
6.	Задолженность по зарплате	млн руб.				
7.	Балансовая прибыль	млн руб.				
8.	Прибыль, остающаяся в распоряжении организации	млн руб.				
9.	Рентабельность организации					
10.	Стоимость основных фондов	млн руб.				
11.	Величина активов	млн руб.				
12.	Коэффициент текущей ликвидности					
13.	Затраты на социальные нужды	млн руб.				
14.	Затраты на экологию	млн руб.				

1	2	3	4	5	6	7
15.	Сумма налогов, уплаченных:					
15.1.	В федеральный бюджет	млн руб.				
15.2.	В региональный бюджет	млн руб.				
15.3.	В государственные внебюджетные фонды	млн руб.				
16.	Задолженность по налогам в федеральный бюджет	млн руб.				
17.	Задолженность по налогам в государственные внебюджетные фонды	млн руб.				
18.	Задолженность по налогам в областной бюджет	млн руб.				
19.	Кредиторская задолженность	млн руб.				
20.	Просроченная кредиторская задолженность	млн руб.				
21.	Дебиторская задолженность	млн руб.				
22.	Просроченная дебиторская задолженность	млн руб.				
23.	Сумма штрафов, уплаченных за нарушения, выявленные уполномоченными органами	млн руб.				

М.П.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)