



ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.09.2022 № 472

Ивановская область

Об утверждении Положения о Благодарности Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области

В соответствии со статьей 1 закона Ивановской области от 02.12.2014 № 101-ОЗ «О наградах в Ивановской области», в целях поощрения государственных гражданских служащих и работников Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области, граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих деятельность в сфере дорожного хозяйства и транспорта

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Благодарности Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (прилагается).

2. Управлению правового и кадрового обеспечения Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области обеспечить:

- размещение электронной версии настоящего приказа на официальном сайте Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области в телекоммуникационной сети «Интернет»;

- направление копии настоящего приказа, а также его электронной версии для официального опубликования в соответствии с законом Ивановской области от 23.11.1994 № 27-ОЗ «О порядке обнародования (официального опубликования) правовых актов Ивановской области, иной официальной информации».

3. Делопроизводителю Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области довести настоящий приказ до сведения касающихся лиц под роспись.

Начальник Департамента

Д.А. Вавринчук

*003833

**Положение
о Благодарности Департамента
дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Благодарность Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее – Благодарность) является поощрением государственных гражданских служащих и работников Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее – Департамент), а также граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющих сотрудничество с Департаментом, за заслуги, успехи и достижения в сфере дорожного хозяйства и транспорта в Ивановской области, а также в связи с профессиональными праздниками при наличии указанных заслуг.

1.2. Благодарность объявляется:

- государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы в Департаменте и работникам Департамента (далее – сотрудники Департамента) за добросовестное исполнение служебных обязанностей, за многолетнюю безупречную работу, за выполнение заданий особой важности и сложности, за высокое профессиональное мастерство, за достигнутые успехи в работе, а также личную инициативу, проявленную при выполнении поручений;

- гражданам и коллективам предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющим свою деятельность в сфере дорожного хозяйства и транспорта (далее – граждане и коллективы), за помощь и содействие Департаменту в реализации возложенных на него функций и полномочий, за профессиональные заслуги, за высокие достижения в сфере дорожного хозяйства и транспорта.

1.3. Благодарность оформляется на бланках в цветном формате и подписывается руководителем Департамента или лицом, в установленном порядке уполномоченным на исполнение обязанностей руководителя Департамента. Подпись заверяется гербовой печатью Департамента.

Изготовление Благодарности обеспечивает управление земельно-имущественных отношений и информационного обеспечения Департамента.

1.4. Благодарность Департамента вручается поощренным в торжественной обстановке руководителем Департамента (лицом, в установленном порядке уполномоченным на исполнение обязанностей руководителя Департамента)

или, по его поручению, первым заместителем (заместителем) начальника Департамента.

2. Объявление Благодарности сотрудникам Департамента

2.1. Благодарность сотрудникам Департамента объявляется на основании решения руководителя Департамента, принятого по собственной инициативе, либо на основании мотивированных письменных ходатайств руководителей структурных подразделений Департамента, согласованных с заместителями начальника Департамента, курирующими деятельность соответствующего структурного подразделения.

2.2. На основании поручения руководителя Департамента и (или) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, управление правового и кадрового обеспечения Департамента в течение 10 рабочих дней подготавливает проект распоряжения об объявлении Благодарности.

2.3. Распоряжение об объявлении Благодарности подписывается руководителем Департамента (лицом, в установленном порядке уполномоченным на исполнение обязанностей руководителя Департамента).

2.4. Копия распоряжения руководителя Департамента подшивается в личное дело гражданского служащего или работника Департамента, в его трудовую книжку (при наличии) вносится соответствующая запись.

2.5. Поощрение сотрудников Департамента производится при условии отсутствия неснятого дисциплинарного взыскания.

2.6. При объявлении Благодарности сотрудникам Департамента производится единовременная выплата в размере 1000 (одна тысяча) рублей.

2.7. Повторное поощрение Благодарностью возможно не ранее чем через год после предыдущего поощрения.

3. Объявление Благодарности иным работникам в сфере дорожного хозяйства и транспорта

3.1. Благодарность объявляется на основании решения начальника Департамента, принятого по собственной инициативе либо на основании мотивированных письменных ходатайств руководителей структурных подразделений, согласованных с заместителями начальника Департамента, курирующими деятельность соответствующего структурного подразделения, организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере дорожного хозяйства и транспорта на территории Ивановской области.

3.2. К ходатайству прикладывается наградной лист и согласие на обработку персональных данных по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению.

3.3. На основании поручения руководителя Департамента и (или) документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, управление правового и кадрового

обеспечения Департамента в течение 15 рабочих дней подготавливает проект распоряжения Департамента об объявлении Благодарности.

3.4. Распоряжение об объявлении Благодарности подписывается руководителем Департамента (лицом, в установленном порядке уполномоченным на исполнение обязанностей руководителя Департамента).

3.5. Повторное поощрение Благодарностью возможно не ранее чем через год после предыдущего поощрения.

Сведения в пунктах 1 - 12 соответствуют данным паспорта, трудовой книжки, сведениям о трудовой деятельности, а также данным документов об образовании (или) квалификации, военного билета.

<*> В случае реорганизации или переименования организации указывается наименование организации в соответствии с распорядительным документом о реорганизации или переименовании, а также дата и номер распорядительного документа.

Руководитель (заместитель руководителя)
организации или специалист
кадрового подразделения

М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению.

Руководитель (заместитель руководителя)
организации

М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина, представляемого
к поощрению Благодарностью Департамента
дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области

В Департамент дорожного хозяйства и транспорта
Ивановской области,

г. Иваново, ул. Куконковых, 139

от _____

(ФИО)

проживающего(ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____

когда, кем выдан _____

пенсионное страховое свидетельство

№ _____

ИНН _____

Согласие на обработку персональных данных.

Даю согласие на обработку Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью подготовки документов на поощрение Благодарностью Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- должность, место работы;
- дата рождения;
- место рождения;
- домашний адрес;
- сведения об образовании (наименование учебного заведения, специальность по диплому, год окончания);
- ученая степень, ученое звание;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о наградах и поощрениях.

Действия с моими персональными данными при подготовке документов на поощрение Благодарностью Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области включают

в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в базе данных автоматизированной информационной системы Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области.

« ____ » _____ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)