



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
(УФК по Челябинской области)

24 ноября 2022 г.

ПРИКАЗ

№ 458

г. Челябинск

**Об учреждении Благодарности
Управления Федерального казначейства по Челябинской области**

В соответствии с частью 1 статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 55 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и в целях поощрения федеральных государственных гражданских служащих, коллективов Управления Федерального казначейства по Челябинской области, работников Управления Федерального казначейства по Челябинской области, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в том числе граждан, ранее замещавших должности федеральной государственной гражданской службы и должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в Управлении Федерального казначейства по Челябинской области, а также граждан, организаций и их коллективов, оказывающих (оказавших) активное содействие Управлению Федерального казначейства по Челябинской области в установленной сфере деятельности п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить Благодарность Управления Федерального казначейства по Челябинской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарности Управления Федерального казначейства по Челябинской области.

024417

3. Признать утратившими силу приказ Управления Федерального казначейства по Челябинской области от 18 января 2016 г. № 11 «Об учреждении Благодарности Управления Федерального казначейства по Челябинской области» (с изменениями).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



И.И. Солявин

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Челябинской области
от 24 ноября 2022 г. № 458

**Положение
о Благодарности Управления Федерального казначейства
по Челябинской области**

I. Общие положения

1.1. Благодарность Управления Федерального казначейства по Челябинской области относится к одному из видов поощрений Управления Федерального казначейства по Челябинской области (далее – соответственно Благодарность, Управление).

1.2. Благодарность объявляется федеральным государственным гражданским служащим Управления (далее – гражданские служащие), коллективам Управления, работникам Управления, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (далее – работники).

Благодарность объявляется лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, имеющим стаж федеральной государственной гражданской службы (трудовой стаж) в Управлении не менее 2 лет.

Повторное объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

По решению руководителя объявление Благодарности может осуществляться без учета срока после предыдущего награждения, наличия у представляемого к объявлению Благодарности стажа, указанных в абзаце втором и третьем настоящего пункта.

1.3. По решению руководителя Благодарность может быть объявлена гражданам, организациям и их коллективам, оказывающим (оказавших) активное содействие Управлению в установленной сфере деятельности.

1.4. Объявление Благодарности лицам и коллективам, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения, производится за безупречную и эффективную федеральную государственную гражданскую службу, добросовестное исполнение служебных (трудовых) обязанностей, оперативное и качественное выполнение заданий, поручений руководства Управления, многолетний и безупречный труд в органах Федерального казначейства, а также за иные достижения.

1.5. Объявление Благодарности лицам, организациям и их коллективам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, производится за эффективное оказание содействия в решении задач, возложенных на Управление.

1.6. Объявление Благодарности оформляется приказом Управления.

1.7. Соответствующая запись об объявлении Благодарности вносится в трудовую книжку гражданских служащих и работников с указанием даты и номера приказа Управления (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на соответствующее лицо не ведется), а также выдается копия приказа (выписка из приказа) об объявлении Благодарности.

К личному делу гражданского служащего, работника приобщается копия приказа (выписка из приказа) об объявлении Благодарности.

Гражданам, организациям и их коллективам, оказывающим (оказавших) активное содействие Управлению в установленной сфере деятельности выдается копия приказа (выписка из приказа) об объявлении Благодарности.

1.8. Представление к объявлению Благодарности лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело, имеющих неснятую (непогашенную) судимость, взыскания за коррупционные правонарушения, дисциплинарные взыскания, в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

1.9. Рекомендуемый образец бланка Благодарности приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.10. Описание бланка Благодарности приведено в приложении № 2 к

настоящему Положению.

II. Порядок представления к объявлению Благодарности Управления

2.1. Решение об объявлении Благодарности лиц и коллективов, указанных в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Положения, принимается руководителем на основании ходатайства об объявлении Благодарности, оформленного в форме письма или докладной записки.

2.2. Ходатайства об объявлении Благодарности инициируются:

2.2.1. Заместителем руководителя, курирующим (контролирующим) деятельность отделов, в соответствии с Распределением обязанностей между руководителем Управления и его заместителями, – в отношении начальников отделов (за исключением начальника юридического отдела, начальника отдела режима секретности и безопасности информации, начальника отдела внутреннего контроля и аудита и гражданских служащих отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны).

2.2.2. Заместителем руководителя, курирующим вопросы государственной гражданской службы и кадров, – в отношении заместителей руководителя, помощника руководителя, начальника юридического отдела, начальника отдела режима секретности и безопасности информации, начальника отдела внутреннего контроля и аудита, гражданских служащих отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

2.2.3. Помощником руководителя (начальником отдела государственной гражданской службы и кадров) – в отношении заместителя руководителя, курирующего вопросы государственной гражданской службы и кадров.

2.2.4. Начальником отдела – в отношении гражданских служащих и работников отдела.

2.2.5. Руководителем иной организации (заместителем руководителя Управления) – в отношении граждан, организаций и их коллективов, оказывающих (оказавших) активное содействие Управлению в установленной сфере деятельности.

2.2.6. Председателем Совета ветеранов Управления – в отношении граждан, ранее замещавших должности в Управлении, вышедших на пенсию.

2.3. На каждого представляемого к объявлению Благодарности готовится представление к объявлению Благодарности (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Положению) за подписью лиц, иницилирующих ходатайства к объявлению Благодарности.

2.4. В представлении к объявлению Благодарности указываются конкретные заслуги и достижения лица (коллектива), представляемого к объявлению Благодарности, послужившие основанием для представления его к объявлению Благодарности.

Представление к объявлению Благодарности оформляется на 1 листе с оборотом.

2.5. Ходатайства и представления к объявлению Благодарности (далее – наградные материалы), подписанные заместителем руководителя, направляются на резолюцию руководителю.

Наградные материалы к объявлению Благодарности, подписанные начальником отдела, согласовываются заместителем руководителя, курирующим (контролирующим) деятельность отдела в соответствии с Распределением обязанностей между руководителем Управления и его заместителями, и направляются на резолюцию руководителю.

Оформленные надлежащим образом наградные материалы передаются в отдел государственной гражданской службы и кадров для подготовки приказов об объявлении Благодарности.

2.6. Ходатайства об объявлении Благодарности, подписанные иными лицами, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, направляются на имя руководителя.

2.7. При объявлении Благодарности гражданским служащим и работникам выплачивается единовременное поощрение в размере одного должностного оклада за счет экономии средств по фонду оплаты труда Управления.

2.8. После подписания руководителем приказа об объявлении Благодарности отдел государственной гражданской службы и кадров производит рассылку копий приказа (выписок из него).

III. Вручение Благодарности Управления

3.1. Вручение Благодарности осуществляется в торжественной обстановке руководителем.

По поручению руководителя вручение Благодарности может осуществляться заместителями руководителя или другими должностными лицами.

3.2. В случае утраты (порчи) Благодарности ее дубликат не выдается.

Приложение № 1
к Положению о Благодарности
Управления Федерального
казначейства по Челябинской
области

рекомендуемый образец

**Образец бланка Благодарности
Управления Федерального казначейства по Челябинской области**

вензеля в стиле гравюры

Гильоширный бордюр

вензеля в стиле гравюры

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

БЛАГОДАРНОСТЬ

(указывается за какие заслуги лицу, коллективу Управления Федерального казначейства по Челябинской области, коллективу организации объявляется Благодарность Управления Федерального казначейства по Челябинской области)

(должность и место работы лица, представляемого к награждению)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, наименование коллектива Управления Федерального казначейства по Челябинской области, наименование коллектива организации, представляемых к награждению)

Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Челябинской области

_____ (личная подпись руководителя)

_____ (фамилия, инициалы)

Дата и номер приказа Управления Федерального казначейства
по Челябинской области о награждении
М.П.

вензеля в стиле гравюры

Гильоширный бордюр

вензеля в стиле гравюры

Приложение № 2
к Положению о Благодарности
Управления Федерального
казначейства по Челябинской
области

**Описание бланка Благодарности Управления
Федерального казначейства по Челябинской области**

Бланк Благодарности Управления изготавливается из листа плотной бумаги формата А4 (297x210 мм) (книжный лист). Плотность бумаги составляет 130 гр/м², тип бумаги – офсетная, способ печати – цифровой.

Бланк Благодарности Управления состоит из гильоширного бордюра (рамки), текстовой части и фонового изображения. Гильоширный бордюр (рамка) по углам украшен вензелями в стиле гравюры. Текстовая часть состоит из расположенной в верхней части по центру надписи в две строки «УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ», под ней надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ», ниже указываются заслуги, за которые гражданским служащим, работникам, а также гражданам, организациям и их коллективам, оказывающим (оказавшим) активное содействие Управлению в установленной сфере деятельности, объявляется Благодарность. Под ними расположена надпись с указанием наименования должности и места работы гражданского служащего, работника, гражданина, оказывающего (оказавшего) активное содействие Управлению в установленной сфере деятельности. Ниже указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, работника, гражданина, оказывающего (оказавшего) активное содействие Управлению, либо наименование коллектива Управления, наименование коллектива организации.

Под ними указываются должность, фамилия, инициалы руководителя; проставляется его подпись. Подпись руководителя скрепляется гербовой печатью Управления.

Под подписью руководителя указывается дата и номер приказа Управления об объявлении Благодарности гражданскому служащему, работнику, коллективу Управления, гражданину, организации или коллективу организации, оказывающих (оказавших) активное содействие Управлению в установленной сфере деятельности.

