



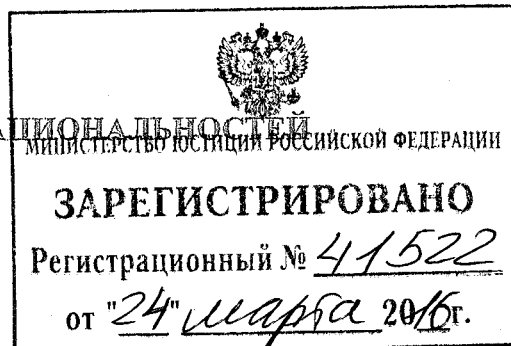
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

(ФАДН России)

ПРИКАЗ

Москва

24.02.2016



**Об учреждении ведомственных наград  
Федерального агентства по делам национальностей**

В соответствии с пунктом 9.10 Положения о Федеральном агентстве по делам национальностей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2015 г. № 368 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 17, ст. 2564),  
п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить ведомственные награды Федерального агентства по делам национальностей (далее - ведомственные награды):

1.1. Почетную грамоту Федерального агентства по делам национальностей;

1.2. Благодарность руководителя Федерального агентства по делам национальностей;

2. Утвердить:

2.1. Порядок награждения ведомственными наградами Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2.2. Положение о Почетной грамоте Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

2.3. Образец и описание бланка Почетной грамоты Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

2.4. Положение о Благодарности руководителя Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

2.5. Образец и описание бланка Благодарности руководителя Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

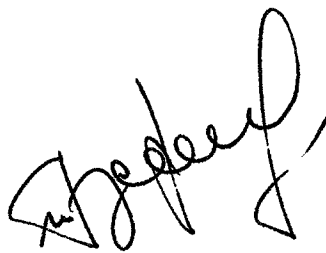
2.6. Форму наградного листа согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

3. Установить, что финансовое обеспечение расходов, связанных с изготовлением бланков ведомственных наград, осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на обеспечение деятельности Федерального агентства по делам национальностей в федеральном бюджете на очередной финансовый год.

4. Управлению делами осуществлять работу по подготовке материалов к награждению, учету и выдаче ведомственных наград, а также методологическое обеспечение при оформлении наградных материалов.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по делам национальностей М.В. Ипатова.

Руководитель



И.В. Баринов

**Порядок  
награждения ведомственными наградами  
Федерального агентства по делам национальностей**

1. Ведомственные награды Федерального агентства по делам национальностей (далее - ведомственные награды) являются формой поощрения федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по делам национальностей (далее – ФАДН России) и иных лиц за достижения в области государственной национальной политики.

2. Ходатайство о награждении ведомственными наградами вносится на имя руководителя Федерального агентства по делам национальностей (далее – Руководитель):

заместителями руководителя Федерального агентства по делам национальностей в отношении руководителей структурных подразделений ФАДН России;

руководителями структурных подразделений ФАДН России в отношении работников этих структурных подразделений по согласованию с курирующим заместителем руководителя Федерального агентства по делам национальностей.

3. Решение о направлении ходатайства о награждении ведомственными наградами ФАДН России иных лиц принимается в трудовом коллективе по месту работы лица, представляемого к награждению.

Ходатайство на имя руководителя о награждении указанных лиц представляет высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации.

4. Решение о награждении заместителей руководителя Федерального агентства по делам национальностей и высших должностных лиц субъектов Российской Федерации

Федерации принимается Руководителем.

5. На каждого кандидата к награждению ведомственными наградами ФАДН России оформляется наградной лист установленного образца.

Документы о награждениях представляются в ФАДН России не менее чем за два месяца до предполагаемой даты награждения.

6. Наградные материалы, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются заявителю с мотивированным ответом о том, каким именно требованиям они не соответствуют.

7. Очередность награждения ведомственными наградами ФАДН России осуществляется в следующей последовательности:

Благодарность руководителя Федерального агентства по делам национальностей;

Почетная грамота Федерального агентства по делам национальностей.

8. Решение о награждении ведомственной наградой оформляется приказом Федерального агентства по делам национальностей, который подписывает Руководитель.

Очередное награждение ведомственной наградой ФАДН России производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через год после предыдущего награждения.

9. Награждение ведомственными наградами осуществляется при подведении итогов работы за год, а также может проводиться в связи с юбилейными датами федеральных государственных гражданских служащих ФАДН России и иных лиц (50 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения).

Решение о награждении ведомственными наградами без соблюдения сроков и последовательности принимается руководителем Федерального агентства по делам национальностей.

10. Вручение ведомственных наград производится в торжественной обстановке Руководителем либо по поручению Руководителя и от его имени заместителем руководителя Федерального агентства по делам национальностей.

11. Лица, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, к награждению не

представляются.

12. Работникам, награжденным ведомственной наградой, в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

13. Дубликаты ведомственных наград не выдаются. В случае утраты (порчи) ведомственной награды выдается справка, подтверждающая факт награждения.

Приложение № 2  
к приказу Федерального агентства  
по делам национальностей  
от « 24 » 02 2016 г. № 30

**Положение о Почетной грамоте  
Федерального агентства по делам национальностей**

1. Почетной грамотой Федерального агентства по делам национальностей (далее – Почетная грамота) награждаются:

федеральные государственные гражданские служащие Федерального агентства по делам национальностей (далее – ФАДН России), имеющие стаж работы в ФАДН России не менее одного года, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, высокие результаты в служебной деятельности;

лица, внесшие значительный вклад в разработку и реализацию государственной национальной политики в выполнение задач, возложенных на ФАДН России, ранее отмеченные наградами федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2. Лицам, награжденным Почетной грамотой, выдается копия приказа ФАДН России о награждении.

В трудовую книжку по месту работы вносится соответствующая запись о награждении с указанием даты и номера приказа ФАДН России о награждении.

3. Почетная грамота подписывается руководителем Федерального агентства по делам национальностей и заверяется печатью ФАДН России с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Приложение № 3  
к приказу Федерального агентства  
по делам национальностей  
от «24» 02 2016 г. № 30

**Образец и описание бланка Почетной грамоты  
Федерального агентства по делам национальностей**

Государственный герб Российской Федерации	
ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА	
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ	
НАГРАЖДАЕТСЯ	
Руководитель Федерального агентства по делам национальностей	Инициалы и фамилия
Приказ от _____ № _____	
г. Москва	

Бланк Почетной грамоты Федерального агентства по делам национальностей выполнен на бумаге формата А4 размером 210х297 мм. Лист обрамляет рамка коричневого цвета с витым рисунком. В центральной части фоновое изображение двуглавого орла. В верхней части на триколоре размещается Государственный герб Российской Федерации. Под Государственным гербом Российской Федерации размещен заголовок «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненный заглавными буквами в две строки. Ниже располагается надпись: «ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ», выполненная заглавными

буквами в две строки, ниже – «НАГРАЖДАЕТСЯ». В нижней левой части бланка расположена надпись: «Руководитель Федерального агентства по делам национальностей». Инициалы имени, отчества и фамилия руководителя указываются на этой же строке у правого поля. Ниже располагаются реквизиты приказа Федерального агентства по делам национальностей. У нижнего края по центру строки указываются слова «г. Москва».



Приложение № 4  
к приказу Федерального агентства  
по делам национальностей  
от «24» 02 2016 г. № 30

**Положение  
о Благодарности руководителя  
Федерального агентства по делам национальностей**

1. Благодарностью руководителя Федерального агентства по делам национальностей (далее - Благодарность) награждаются:

федеральные государственные гражданские служащие Федерального агентства по делам национальностей (далее – ФАДН России) за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, высокие результаты в служебной деятельности;

граждане и коллективы организаций Российской Федерации, независимо от форм собственности, иностранные граждане за эффективное содействие в решении задач, возложенных на ФАДН России.

2. Лицам, награжденным Благодарностью, выдается копия приказа ФАДН России о награждении.

В трудовую книжку по месту работы вносится соответствующая запись о награждении с указанием даты и номера приказа ФАДН России о награждении.

3. Благодарность подписывается руководителем Федерального агентства по делам национальностей и заверяется печатью ФАДН России с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Приложение № 5  
к приказу Федерального агентства  
по делам национальностей  
от « 24 » 02 2016 г. № 30

**Образец и описание бланка Благодарности руководителя  
Федерального агентства по делам национальностей**

Государственный герб Российской Федерации

**БЛАГОДАРНОСТЬ**

Руководителя  
Федерального агентства  
по делам национальностей

Инициалы, фамилия руководителя

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Москва

Бланк Благодарности руководителя Федерального агентства по делам национальностей выполнен на бумаге формата А4 размером 210х297 мм. Лист обрамляет двойная рамка коричневого цвета. В верхней части на триколоре размещается Государственный герб Российской Федерации. Под Государственным гербом Российской Федерации размещен заголовок «БЛАГОДАРНОСТЬ», выполненный заглавными буквами. Ниже располагается надпись: «Руководителя Федерального агентства по делам национальностей» в три строки. В нижней части бланка по центру расположена подпись руководителя Федерального агентства по делам национальностей, под ней расположены инициалы имени, отчества и

фамилия руководителя. Ниже располагаются реквизиты приказа Федерального агентства по делам национальностей. У нижнего края по центру строки указываются слова «г. Москва».

Приложение № 6  
к приказу Федерального агентства  
по делам национальностей  
от «24» 02 2016 г. № 30

Форма

## НАГРАДНОЙ ЛИСТ

---

(субъект Российской Федерации)

---

---

(вид ведомственной награды)

---

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_

(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

3. Классный чин \_\_\_\_\_

4. Пол \_\_\_\_\_ 5. Дата рождения \_\_\_\_\_

6. Место рождения \_\_\_\_\_

(республика, край, область, город, район, поселок, село)

---

7. Образование \_\_\_\_\_

(специальность, наименование учебного заведения, год окончания)

---

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

9. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

10. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_

Стаж работы в занимаемой должности \_\_\_\_\_

11. Трудовая деятельность с указанием дат поступления и ухода, должности и названия организации

Месяц и год		Должность с указанием названия организации	Местонахождение предприятия, учреждения, организации
поступления	ухода		

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг, представляемого к награде \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована собранием

трудоого коллектива \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (дата обсуждения, № протокола)

Руководитель

Председатель собрания трудоого коллектива

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года