



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 59057

от "24 июня 2020"

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И  
МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ  
(Роспечать)**

**П Р И К А З**

23 июня 2020 года

№ 118

Москва

**О ведомственных наградах  
Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям**

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215), статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878), пунктом 6.5. Положения о Федеральном агентстве по печати и массовым коммуникациям, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 года № 292 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2574; 2020, № 19, ст. 3003), приказываю:

1. Учредить ведомственные награды Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям (далее – ведомственные награды):

- 1.1. Звание «Почетный полиграфист»;
- 1.2. Звание «Почетный работник печати»;
- 1.3. Звание «Почетный работник телерадиовещания»;
- 1.4. Нагрудный знак «За заслуги в развитии медиакоммуникаций»;

1.5. Почетная грамота Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям;

1.6. Благодарность руководителя Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям.

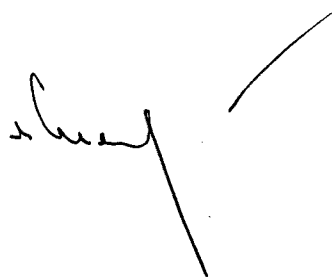
2. Утвердить Положение о ведомственных наградах Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям (приложение к настоящему приказу).

3. Установить, что организация работы по награждению ведомственными наградами осуществляется отделом госслужбы и кадров Управления организационного и информационного обеспечения Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям.

4. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего приказа, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение деятельности Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям в федеральном бюджете на очередной финансовый год.

5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Руководитель



М.В. Сеславинский

Приложение к приказу  
Федерального агентства  
по печати  
и массовым коммуникациям  
от 23.06.2020 № 118

**Положение о ведомственных наградах  
Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления к награждению ведомственными наградами и награждения ведомственными наградами Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям (далее – ведомственные награды), а также описание ведомственных наград.

2. Ведомственные награды являются формой поощрения федеральных государственных гражданских служащих и работников Роспечати, работников подведомственных Роспечати организаций, а также других лиц и коллективов организаций, осуществляющих деятельность в сфере печати, средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования, в области электронных средств массовой информации, издательской и полиграфической деятельности (далее – установленная сфера деятельности).

3. Награждение ведомственными наградами производится по следующим основаниям:

за отдельные выдающиеся достижения в установленной сфере деятельности;

за многолетний добросовестный труд;

за эффективную и безупречную государственную гражданскую службу в установленной сфере деятельности;

в связи с профессиональными праздниками в установленной сфере деятельности;

в связи с празднованием юбилейных дат организаций установленной сферы деятельности;

к юбилейным датам со дня рождения работников.

4. Кандидаты на награждение ведомственными наградами должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

4.1. наличие стажа работы:

не менее 10 лет в установленной сфере деятельности, в том числе 3 года в представляющей к награждению организации – для присвоения званий «Почетный работник печати», «Почетный полиграфист», «Почетный работник телерадиовещания», награждения нагрудным знаком «За заслуги в развитии медиакоммуникаций»;

не менее 5 лет в установленной сфере деятельности и 1 года в представляющей к награждению организации – для награждения Почетной грамотой Роспечати;

не менее 3 лет в установленной сфере деятельности – для награждения Благодарностью руководителя Роспечати;

4.2. наличие:

4.2.1. профессиональных заслуг в установленной сфере деятельности (сведения о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую (служебную) деятельность, сведения о победах во всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства и (или) иные сведения);

4.2.2. наград региональных или муниципальных органов власти, общественных отраслевых организаций, Почетной грамоты или Благодарности руководителя Роспечати – для присвоения званий «Почетный работник печати», «Почетный полиграфист», «Почетный работник телерадиовещания», награждения нагрудным знаком «За заслуги в развитии медиакоммуникаций».

5. Награждение Почетной грамотой Роспечати возможно не ранее, чем через 5 лет после предыдущего награждения, Благодарностью руководителя Роспечати – не ранее, чем через 3 года.

Повторное присвоение званий и награждение нагрудным знаком не производится.

6. По решению руководителя Роспечати в исключительных случаях за особые личные выдающиеся достижения и заслуги награждение ведомственными наградами может осуществляться без учета срока, прошедшего после предыдущего награждения, наличия у представленного к награждению других ведомственных и иных наград, а также стажа работы в установленной сфере деятельности.

7. Лица, награжденные ведомственной наградой, имеют право на выплату единовременного поощрения (премии) в размере, установленном локальными нормативными актами.

## II. Порядок представления к награждению ведомственной наградой

8. Ходатайство о награждении ведомственной наградой (далее – ходатайство) инициируется и подписывается руководителем организации по месту основной (постоянной) работы или службы указанного работника и рассматривается коллегиальным органом организации (коллективом, ученым советом, общим собранием коллектива, наградной комиссией). Вид ведомственной награды определяется с учетом степени и характера заслуг лица, представляемого к награждению, и настоящего Положения.

К ходатайству прилагается представление (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Положению), в котором должны быть указаны достижения кандидата, сведения о личном вкладе в деятельность организации.

К ходатайству должны также прилагаться решение коллегиального органа организации, представляющей работника к награждению; письменное согласие лица на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении ведомственной наградой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, внесшие представления к награждению, несут персональную ответственность за достоверность представленных документов и сведений, содержащихся в представлении к награждению.

При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство оформляется общим списком.

При представлении к награждению в связи с празднованием юбилейных дат организация представляет сведения о дате ее образования.

Представления к награждению, приуроченные к празднованию профессиональных праздников, должны быть представлены в Роспечать не позднее, чем за три месяца до праздника, а к юбилейным датам – не позднее, чем за два месяца до наступления соответствующей даты.

9. Представление к награждению ведомственными наградами лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело, имеющих неснятую (непогашенную) судимость, дисциплинарные взыскания, в отношении которых производится служебная проверка (разбирательство), не допускается.

10. Ходатайствовать о награждении ведомственными наградами имеют право:

заместители руководителя Роспечати – в отношении руководителей курируемых ими структурных подразделений Роспечати, руководителей подведомственных Роспечати организаций;

руководители структурных подразделений Роспечати – в отношении федеральных государственных гражданских служащих и работников структурных подразделений Роспечати;

руководители подведомственных Роспечати организаций – в отношении работников подведомственной организации;

высшие должностные лица субъектов Российской Федерации, руководители органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в установленной сфере, – в отношении гражданских (муниципальных) служащих и (или) работников подведомственных им организаций;

руководители иных организаций, осуществляющих деятельность в установленной сфере, – в отношении работников организаций.

11. Ходатайства рассматриваются отделом госслужбы и кадров Управления организационного и информационного обеспечения совместно со структурными

подразделениями Роспечати, курирующими соответствующее направление деятельности, для последующего доклада руководителю Роспечати.

12. На основании представленных документов руководитель Роспечати принимает решение о награждении кандидата ведомственной наградой либо об отказе в награждении кандидата ведомственной наградой.

Основаниями для отказа в награждении являются:

а) установление недостоверности представленных сведений, содержащихся в ходатайстве;

б) увольнение кандидата из организации, представившей ходатайство, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

в) смерть кандидата;

г) несоответствие кандидата требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения;

д) несоответствие представленных документов и сведений требованиям, установленным настоящим Положением.

13. Ходатайства, в отношении которых руководителем Роспечати принято решение об отказе в награждении, подлежат возврату в 30-дневный срок с даты их поступления с указанием причины отказа.

### III. Порядок награждения ведомственными наградами

14. Награждение ведомственной наградой оформляется приказом Роспечати.

15. Вручение ведомственной награды производится в торжественной обстановке руководителем, заместителями руководителя Роспечати или лицом, инициировавшим ходатайство о награждении, как правило, не позднее 3 месяцев после издания приказа о награждении.

16. Если вручение ведомственной награды не производится руководителем или заместителями руководителя Роспечати, ведомственная награда и копия приказа Роспечати о награждении могут выдаваться по доверенности, оформленной представителям организаций, представивших работника к

награждению. Почетная грамота Роспечати и Благодарность руководителя Роспечати с копиями приказов о награждении могут также направляться посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

17. В случаях утраты ведомственной награды или удостоверения к ней Роспечать выдает справку, подтверждающую факт награждения. Дубликаты ведомственных наград и удостоверений не выдаются.

#### IV. Описание ведомственных наград

18. Лицам, которым присвоены звания «Почетный работник печати», «Почетный полиграфист», «Почетный работник телерадиовещания» вручаются нагрудный знак и удостоверение.

19.1. Нагрудный знак «Почетный работник печати» изготавливается из металла серебристого цвета и представляет собой медальон в виде овала размером 40х30 мм.

В центре медальона расположен серебряный двуглавый орел с опущенными крыльями, увенчанный одной короной, наложенный на внутренний овал серого цвета. В центре серебряного двуглавого орла – круг, внутри которого раскрытая книга.

Внутренний овал обрамлен покрытой красной эмалью рамкой, на которой располагается надпись «ПОЧЕТНЫЙ РАБОТНИК ПЕЧАТИ».

Все изображения и надписи на нагрудном знаке выполнены рельефно.

На оборотной стороне медальона имеется приспособление для крепления нагрудного знака к одежде в виде булавки.

Бланк удостоверения к званию «Почетный работник печати» имеет форму книжки с вкладкой. Размер в сложенном виде 75х105 мм.

Обложка удостоверения красного цвета, в центре обложки расположено контурное изображение геральдического знака – эмблемы Роспечати, над ним располагается выполненная тиснением фольгой золотистого цвета надпись «ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ



КОММУНИКАЦИЯМ», в нижней части обложки – надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ К ПОЧЕТНОМУ ЗВАНИЮ».

Во вкладке к удостоверению на первой странице в центре размещен рисунок нагрудного знака «Почетный работник печати». На второй странице располагаются три полосы для заполнения прописью фамилии, имени и отчества (при наличии) награждаемого. На третьей странице располагается текст «Присвоено звание «Почетный работник печати» с вручением нагрудного знака». Ниже располагаются слова «Руководитель Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям», инициалы имени, отчества (при наличии) и фамилия руководителя располагаются на этой же строке от правого поля. Ниже по центру текст «МП».

На следующей строке располагаются реквизиты приказа Роспечати о награждении.

19.2. Нагрудный знак «Почетный полиграфист» изготавливается из металла серебристого цвета и представляет собой медальон в виде овала 40x30 мм.

В центре медальона расположен серебряный двуглавый орел с опущенными крыльями, увенчанный одной короной, наложенный на внутренний овал серого цвета. В центре серебряного двуглавого орла – красный круг, внутри которого серебряное стилизованное изображение рулона полиграфической бумаги.

Внутренний овал обрамлен покрытой красной эмалью рамкой, на которой располагается надпись «ПОЧЕТНЫЙ ПОЛИГРАФИСТ».

Все изображения и надписи на нагрудном знаке выполнены рельефно.

На оборотной стороне медальона имеется приспособление для крепления нагрудного знака к одежде в виде булавки.

Бланк удостоверения к званию «Почетный полиграфист» имеет форму книжки с вкладкой. Размер в сложенном виде 75x105 мм.

Обложка удостоверения красного цвета, в центре обложки расположено контурное изображение геральдического знака – эмблемы Роспечати, над ним располагается выполненная тиснением фольгой золотистого цвета надпись «ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ

КОММУНИКАЦИЯМ», в нижней части обложки – надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ К ПОЧЕТНОМУ ЗВАНИЮ».

Во вкладке к удостоверению на первой странице в центре размещен рисунок нагрудного знака «Почетный полиграфист». На второй странице располагаются три полосы для заполнения прописью фамилии, имени и отчества (при наличии) награждаемого. На третьей странице располагается текст «Присвоено звание «Почетный полиграфист» с вручением нагрудного знака». Ниже располагаются слова «Руководитель Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям», инициалы имени, отчества (при наличии) и фамилия руководителя располагаются на этой же строке от правого поля. Ниже по центру текст «МП».

На следующей строке располагаются реквизиты приказа Роспечати о награждении.

19.3. Нагрудный знак «Почетный работник телерадиовещания» изготавливается металла серебристого цвета и представляет собой медальон в виде овала 40х30 мм.

В центре медальона расположен серебряный двуглавый орел с опущенными крыльями, увенчанный одной короной, наложенный на внутренний овал серого цвета. В центре серебряного двуглавого орла – круг, внутри которого стилизованное изображение радиотрансляционной вышки, излучающей радиоволны.

Внутренний овал обрамлен покрытой красной эмалью рамкой, на которой располагается надпись «ПОЧЕТНЫЙ РАБОТНИК ТЕЛЕРАДИОВЕЩАНИЯ».

Все изображения и надписи на нагрудном знаке выполнены рельефно.

На оборотной стороне медальона имеется приспособление для крепления нагрудного знака к одежде в виде булавки.

Бланк удостоверения к званию «Почетный работник телерадиовещания» имеет форму книжки с вкладкой. Размер в сложенном виде 75х105 мм.

Обложка удостоверения красного цвета, в центре обложки расположено контурное изображение геральдического знака – эмблемы Роспечати, над ним располагается выполненная тиснением фольгой золотистого цвета надпись

«ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ», в нижней части обложки – надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ К ПОЧЕТНОМУ ЗВАНИЮ».

Во вкладке к удостоверению на первой странице в центре размещен рисунок нагрудного знака «Почетный работник телерадиовещания». На второй странице располагаются три полосы для заполнения прописью фамилии, имени и отчества (при наличии) награждаемого. На третьей странице располагается текст «Присвоено звание «Почетный полиграфист» с вручением нагрудного знака». Ниже располагаются слова «Руководитель Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям», инициалы имени, отчества (при наличии) и фамилия руководителя располагаются на этой же строке от правого поля. Ниже по центру текст «МП».

На следующей строке располагаются реквизиты приказа Роспечати о награждении.

20. Нагрудный знак «За заслуги в развитии медиакоммуникаций» изготавливается из металла серебристого цвета и представляет собой медальон в виде овала 40х30 мм.

В центре медальона расположен серебряный двуглавый орел с опущенными крыльями, увенчанный одной короной, наложенный на внутренний овал серого цвета. В центре серебряного двуглавого орла – круг, внутри которого символ международных телекоммуникационных сетей – стилизованная прописная латинская буква «i» с точкой в виде земного шара, продолженная в кольцо, разомкнутое в нижней части.

Внутренний овал обрамлен покрытой красной эмалью рамкой, на которой располагается надпись «ЗА ЗАСЛУГИ В РАЗВИТИИ МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ».

Все изображения и надписи на нагрудном знаке выполнены рельефно.

На оборотной стороне медальона имеется приспособление для крепления нагрудного знака к одежде в виде булавки.

Бланк удостоверения к нагрудному знаку «За заслуги в развитии медиакоммуникаций» имеет форму книжки с вкладкой. Размер в сложенном виде 75x105 мм.

Обложка удостоверения красного цвета, в центре обложки расположено контурное изображение геральдического знака – эмблемы Роспечати, над ним располагается выполненная тиснением фольгой золотистого цвета надпись «ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ», в нижней части обложки – надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ К НАГРУДНОМУ ЗНАКУ».

Во вкладке к удостоверению на первой странице в центре размещен рисунок нагрудного знака «За заслуги в развитии медиакоммуникаций», над ним располагается надпись «ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ», в нижней части страницы – надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ К НАГРУДНОМУ ЗНАКУ». На второй странице располагаются три полосы для заполнения прописью фамилии, имени и отчества (при наличии) награждаемого. На третьей странице располагается текст «Выдан нагрудный знак «За заслуги в развитии медиакоммуникаций». Ниже располагаются слова «Руководитель Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям», инициалы имени, отчества (при наличии) и фамилия руководителя располагаются на этой же строке от правого поля. Ниже по центру текст «МП».

21. Бланк Почетной грамоты Роспечати представляет собой лист плотной глянцевой бумаги форматом 210x297 мм.

Лицевая сторона листа Почетной грамоты Роспечати серебряного цвета.

На расстоянии 5 мм от краев листа расположена рамка для украшения бордового цвета шириной 5 мм. Вверху по центру Почетной грамоты Роспечати размером 40x35 мм расположена выполненная тиснением фольгой золотистого цвета эмблема Роспечати.

Ниже по центру на расстоянии 10 мм от эмблемы Роспечати расположены слова «ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ

КОММУНИКАЦИЯМ» прописными буквами (шрифт Times New Roman, размер 36 пт, цвет – бордо).

Ниже по центру на расстоянии 10 мм от слов «ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ» расположены слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» прописными буквами (шрифт Times New Roman, размер 56 пт, выполняется методом горячего тиснения фольгой, цвет фольги – «золото», глянец).

В нижней части листа по левому краю располагается слово «Руководитель», инициалы имени, отчества (при наличии) и фамилия руководителя Роспечати указываются на этой же строке в правой части листа (шрифт Times New Roman, размер 18 пт, цвет – бордо).

22. Бланк Благодарности руководителя Роспечати представляет собой лист плотной мелованной матовой бумаги форматом 210x297 мм.

Лицевая сторона листа Благодарности руководителя Роспечати светло-зеленого цвета.

На расстоянии 5 мм от краев листа расположена рамка светло-коричневого цвета шириной 10 мм с внутренним и угловым орнаментом. Вверху по центру Благодарности руководителя Роспечати размером 40x35 мм изображена эмблема Роспечати (выполняется методом горячего тиснения фольгой, цвет фольги – «золото», глянец).

Ниже по центру на расстоянии 15 мм от эмблемы Роспечати расположено слово «Благодарность» (шрифт Monotype Corsiva, курсив, размер 40 пт, выполняется методом горячего тиснения фольгой, цвет фольги – «золото», глянец).

В нижней части листа по левому краю располагаются слова «Руководитель Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям», инициалы имени, отчества (при наличии) и фамилия руководителя Роспечати указываются на этой же строке в правой части листа (шрифт Monotype Corsiva, курсив, размер 14 пт, выполняются методом горячего тиснения фольгой, цвет фольги – «золото», глянец).

---

**Приложение к Положению о  
ведомственных наградах  
Федерального агентства  
по печати  
и массовым коммуникациям**

*(рекомендуемый образец)*

### Представление к награждению

\_\_\_\_\_  
(наименование ведомственной награды Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Место работы, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации должности)

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, город, район, населенный пункт)

6. Образование \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации, год окончания)

7. Какими государственными и ведомственными наградами награжден(а), даты награждения \_\_\_\_\_

8. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_, в отрасли \_\_\_\_\_

9. Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_

10. Трудовая деятельность (включая военную службу)

Месяц и год (мм.гггг)		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в трудовой книжке, сведениями о трудовой деятельности)
прием	увольнение	

Руководитель кадрового подразделения

\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

11. Характеристика с указанием заслуг представляемого к ведомственной награде:

\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(наименование коллегиального органа организации,

\_\_\_\_\_

дата обсуждения, № протокола)

Руководитель организации

Председатель

коллективного органа организации

(указывается наименование

коллективного органа)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.