



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

(ФАДН России)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрация № 82479

от "2" июня 2025 г.

28.04.2025

№ 79

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

В соответствии с подпунктом 9.10 пункта 9 Положения о Федеральном агентстве по делам национальностей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2015 г. № 368, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Учредить ведомственные награды Федерального агентства по делам национальностей:

Почетную грамоту Федерального агентства по делам национальностей;

Благодарность руководителя Федерального агентства по делам национальностей.

2. Утвердить:

Положение о Почетной грамоте Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Положение о Благодарности руководителя Федерального агентства по делам национальностей согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по делам национальностей от 24 февраля 2016 г. № 30 «Об учреждении ведомственных наград Федерального агентства по делам национальностей» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 марта 2016 г., регистрационный № 41522).

Руководитель

И.В. Баринов

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

1. Почетная грамота Федерального агентства по делам национальностей (далее – Почетная грамота) является ведомственной наградой Федерального агентства по делам национальностей.

Описание и рисунок Почетной грамоты представлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Награждение Почетной грамотой производится за личные заслуги, достижение высоких результатов в служебной деятельности, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, добросовестное исполнение трудовых (служебных) обязанностей, а также за эффективное содействие в разработке и реализации государственной национальной политики Российской Федерации, в решении задач, возложенных на ФАДН России и предусмотренных:

а) федеральными конституционными законами, федеральными законами;

б) Положением о Федеральном агентстве по делам национальностей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2015 г. № 368;

в) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Почетной грамотой награждаются:

а) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, федеральные государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие), гражданские служащие ФАДН России, его территориальных органов, а также работники подведомственных ФАДН России организаций, гражданские служащие и работники иных федеральных государственных органов, их территориальных органов и подведомственных им организаций, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, а также организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

б) лица, замещающие государственные должности субъекта Российской Федерации, государственные гражданские служащие субъекта Российской

Федерации, работники государственных органов субъекта Российской Федерации и подведомственных им организаций;

в) лица, замещающие должности муниципальной службы, муниципальные служащие, работники местного самоуправления и подведомственных им организаций;

г) работники организаций, осуществляющих деятельность в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации, независимо от их организационно-правовой формы.

4. Лица, занимающие государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы ФАДН России, его территориальных органов, должности в подведомственных ФАДН России организациях, должности федеральной государственной гражданской службы иных федеральных государственных органов, должности подведомственных федеральным государственным органам организаций, государственные должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности государственных органов субъекта Российской Федерации и подведомственных им организаций, должности муниципальной службы, должности органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, должности в иных организациях, независимо от их организационно-правовой формы, на момент представления ходатайства к награждению Почетной грамотой должны иметь стаж службы (работы) в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации не менее двух лет.

5. В случае ликвидации (упразднения) организации (органа) или реорганизации организации (органа) с передачей прав и обязанностей (функций и полномочий) другому юридическому лицу стаж работы (службы) кандидата сохраняется и считается непрерывным при определении соответствия его требованиям к стажу работы (службы) в организации (органе), представляющей ходатайство о награждении Почетной грамотой.

6. Кандидат на награждение Почетной грамотой должен быть ранее награжден Благодарностью руководителя ФАДН России и иметь подтвержденные профессиональные заслуги в установленной сфере деятельности ФАДН России.

7. Представление к награждению Почетной грамотой лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело, имеющих неснятую (непогашенную) судимость, подвергнутый административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.26, 5.62, 6.21 – 6.21.2, 6.26, 7.14.1, 7.14.2, 20.3, 20.3.1 – 20.3.3, 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в течение срока, когда

гражданин Российской Федерации считается подвергнутым административному наказанию), имеющих взыскания за коррупционные правонарушения, дисциплинарные взыскания, в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

8. В исключительных случаях по решению руководителя ФАДН России (далее – Руководитель) лица, указанные в подпунктах «а – г» пункта 3 настоящего Положения, за особые личные заслуги и достижения могут быть награждены Почетной грамотой без учета стажа службы (работы) в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации и наличия иной ведомственной награды ФАДН России.

9. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Руководителем на основании комплекта документов для представления лица к награждению ведомственной наградой, который включает в себя:

а) ходатайство о награждении лица Почетной грамотой (далее – ходатайство), составленное в произвольной форме;

б) оформленный наградной лист за подписью лиц, имеющих право ходатайствовать о награждении Почетной грамотой (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Положению);

в) письменное согласие лица на обработку и хранение персональных данных, содержащихся в документах о награждении Почетной грамотой, на проведение в отношении него проверочных мероприятий, необходимых для награждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Положению);

г) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

д) копию трудовой книжки лица, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке¹, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность лица;

е) копию военного билета – для военнослужащих, проходящих военную службу (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

ж) иные документы, подтверждающие соответствие лица требованиям к награждению Почетной грамотой.

10. Ходатайство возбуждается по месту основной работы (службы) лица, представляемого к награждению Почетной грамотой.

11. При представлении к награждению нескольких лиц ходатайство оформляется общим списком.

¹ Статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Ходатайствовать о награждении Почетной грамотой могут:

лица, уполномоченные представителем нанимателя, – в отношении лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации;

руководители федеральных государственных органов – в отношении гражданских служащих, работников федеральных государственных органов и подведомственных им организаций, за исключением гражданских служащих ФАДН России, его территориальных органов, и работников подведомственных ФАДН России организаций;

заместители руководителя ФАДН России, курирующие структурные подразделения ФАДН России, – в отношении руководителей структурных подразделений ФАДН России;

руководители структурных подразделений ФАДН России – в отношении гражданских служащих, которые замещают должности федеральной государственной гражданской службы в структурных подразделениях ФАДН России, по согласованию с курирующим структурное подразделение ФАДН России заместителем руководителя ФАДН России;

руководители территориальных органов ФАДН России – в отношении гражданских служащих территориальных органов ФАДН России;

руководители подведомственных ФАДН России организаций – в отношении работников подведомственных ФАДН России организаций;

высшие должностные лица субъектов Российской Федерации – в отношении лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации, государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации, работников государственных органов субъекта Российской Федерации и подведомственных им организаций, замещающих должности муниципальной службы, работников местного самоуправления и подведомственных им организаций, а также в отношении работников организаций, осуществляющих деятельность в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации, независимо от их организационно-правовой формы, внесших значительный вклад в разработку и реализацию государственной национальной политики Российской Федерации и в выполнение задач, возложенных на ФАДН России.

В отношении статс-секретаря – заместителя руководителя ФАДН России, заместителей руководителя ФАДН России, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, руководителей представительств и представителей за рубежом, руководителя и заместителя руководителя территориального органа ФАДН России, руководителей подведомственных ФАДН России организаций, помощников (советников) Руководителя, а также начальников структурных подразделений, координация и контроль деятельности которых непосредственно осуществляется

Руководителем, решение принимает Руководитель самостоятельно.

13. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, рассматриваются в течение двух месяцев со дня их поступления в ФАДН России.

14. Представленные документы к награждению Почетной грамотой, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются заявителю с мотивированным ответом о том, каким именно требованиям они не соответствуют.

15. Возврат представленных документов осуществляется в случаях:

а) установления недостоверности сведений, содержащихся в комплекте документов для представления лица к награждению ведомственной наградой;

б) увольнения кандидата из организации (органа), представившей (представившего) ходатайство, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

в) смерти кандидата;

г) непредставления документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

16. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом ФАДН России, который подписывает Руководитель.

17. Награждение Почетной грамотой производится в торжественной обстановке.

18. Почетная грамота вручается Руководителем либо по поручению Руководителя от его имени статс-секретарем – заместителем руководителя ФАДН России, заместителями руководителя ФАДН России, руководителями структурных подразделений ФАДН России, руководителями территориальных органов ФАДН России и руководителями подведомственных ФАДН России организаций.

19. Почетная грамота, копия приказа ФАДН России о награждении Почетной грамотой (выписка из приказа ФАДН России о награждении Почетной грамотой) выдаются по доверенности представителям организаций (органов), представивших работника (служащего) к награждению.

20. После награждения Почетной грамотой награждение очередной ведомственной наградой ФАДН России за новые заслуги и достижения возможно не ранее чем через один год.

Решение о награждении Почетной грамотой без соблюдения сроков и последовательности принимается Руководителем.

21. Награждение Почетной грамотой осуществляется при подведении итогов работы (службы) за календарный год, при праздновании Дня народного единства (4 ноября), юбилейных дат ФАДН России и его территориальных

органов, а также может проводиться в связи с юбилейными датами гражданских служащих ФАДН России, его территориальных органов и работников подведомственных ФАДН России организаций (50 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения).

По решению Руководителя награждение Почетной грамотой может производиться и в другое время.

22. В трудовую книжку (в случае ведения трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации) награждаемого и в государственную информационную систему в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с подпунктом «в» пункта 12 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»² вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа ФАДН России. Выписка из приказа ФАДН России о награждении Почетной грамотой приобщается в личное дело.

23. В случае утраты (порчи) Почетной грамоты выдается выписка из приказа, подтверждающая факт награждения. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

24. Организацию работы по рассмотрению документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготовке проектов приказов ФАДН России о награждении, хранению, выдаче ведомственных наград ФАДН России и учету награжденных осуществляет структурное подразделение (должностное лицо), в функции которого входят вопросы кадрового обеспечения.

² Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256.

Приложение № 1
к Положению о Почетной
грамоте Федерального агентства
по делам национальностей,
утвержденному
приказом ФАДН России
от 28.04.2025 № 79

**Описание и рисунок
Почетной грамоты Федерального агентства
по делам национальностей**

Бланк Почетной грамоты Федерального агентства по делам национальностей (далее – Почетная грамота) представляет собой плотный лист гладкой матовой бумаги формата А4 (297 х 210 мм) в альбомной ориентации, с наложением сетки бело-желтого цвета.

По периметру на расстоянии 9 мм от края листа расположена рамка шириной 22 мм, представляющая собой последовательно расположенные полосы белого, синего и красного цвета, соответствующие цветам Государственного флага Российской Федерации. Рамка обрамлена двойным витым рисунком золотистого цвета. В верхней центральной части на развивающемся флаге Российской Федерации размещается Геральдический знак – эмблема Федерального агентства по делам национальностей высотой 60 мм.

Ниже Геральдического знака – эмблемы Федерального агентства по делам национальностей на расстоянии 4 мм по центру в две строки прописными буквами расположены слова: «ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ».

Ниже на 13 мм от предыдущей строки по центру прописными буквами золотистого цвета расположены слова: «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА».

Под ними, ниже на 11 мм, по центру строки расположено слово буквами черного цвета «Награждается».

В нижней части Почетной грамоты от левого поля расположена надпись: «Руководитель». Инициалы и фамилия руководителя Федерального агентства по делам национальностей указываются на этой же строке от правого края. Здесь же по центру ставятся подпись и круглая гербовая печать Федерального агентства по делам национальностей.

Ниже по центру располагаются в две строки слова: «Приказ Федерального агентства по делам национальностей», ниже – реквизиты для даты и номера приказа о награждении. У нижнего края по центру строки

указываются слова «г. Москва».

Геральдический знак – эмблема Федерального агентства по делам национальностей

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ**

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

Награждается

Руководитель

инициалы и фамилия

Приказ Федерального агентства
по делам национальностей

от _____ № _____
г. Москва

Приложение № 2
к Положению о Почетной
грамоте Федерального агентства
по делам национальностей,
утвержденному
приказом ФАДН России
от 28.04.2025 № 79

Рекомендуемый образец

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(субъект Российской Федерации, государственный
орган (его подразделение) или организация)

(наименование ведомственной награды)

1. Фамилия _____

Имя, Отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы (службы) _____

(точное наименование организации с указанием

организационно-правовой формы и должности)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

5. Место рождения _____

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование _____

(наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими наградами (государственными, ведомственными, региональными)
награжден (награждена) _____

(дата, номер правового акта о награждении ведомственной наградой)

9. Домашний адрес, контактный номер телефона _____

10. Общий стаж работы (службы) _____ 11. Стаж работы (службы) в сфере _____

12. Стаж работы (службы) в данном коллективе (для организации) _____

13. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в документах об образовании и (или) о квалификации, военном билете, трудовой книжке, со сведениями о трудовой деятельности)	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступления	ухода		

Сведения, указанные в пунктах 1 – 13, соответствуют данным паспорта гражданина Российской Федерации, трудовой книжки, сведениям о трудовой деятельности, а также данным документов об образовании и (или) о квалификации, военного билета.

(должность работника кадрового подразделения)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

(наименование должности уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

(наименование должности ходатайствующего лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о Почетной
грамоте Федерального агентства
по делам национальностей,
утвержденному
приказом ФАДН России
от 28.04.2025 № 79

Рекомендуемый образец

СОГЛАСИЕ
на обработку и хранение персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

код подразделения _____, проживающий (проживающая)
по адресу: _____

_____ ,
согласен (согласна) на обработку и хранение моих персональных данных
органами исполнительной власти

(наименование субъекта)

ФАДН России при подготовке проектов документов для награждения (поощрения) ведомственной наградой ФАДН России, их хранение в бумажном и (или) электронном формате, в том числе в информационных системах ФАДН России, а также на проведение в отношении меня проверочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (проинформирована), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

1. Благодарность руководителя Федерального агентства по делам национальностей (далее – Благодарность) является ведомственной наградой ФАДН России.

Описание и рисунок Благодарности представлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Награждение Благодарностью производится за безупречную и эффективную федеральную государственную гражданскую службу, добросовестное исполнение служебных (трудовых) обязанностей, образцовое исполнение обязанностей и достигнутые высокие результаты в службе, а также за эффективное содействие в разработке и реализации государственной национальной политики Российской Федерации, в решении задач, возложенных на ФАДН России и предусмотренных:

а) федеральными конституционными законами, федеральными законами;

б) Положением о Федеральном агентстве по делам национальностей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2015 г. № 368;

в) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Благодарностью награждаются:

а) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, федеральные государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие), гражданские служащие ФАДН России и его территориальных органов, а также работники подведомственных ФАДН России организаций, гражданские служащие и работники иных федеральных государственных органов, их территориальных органов и подведомственных им организаций, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, а также организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными

органами;

б) лица, замещающие государственные должности субъекта Российской Федерации, государственные гражданские служащие субъекта Российской Федерации, работники государственных органов субъекта Российской Федерации и подведомственных им организаций;

в) лица, замещающие должности муниципальной службы, муниципальные служащие, работники местного самоуправления и подведомственных им организаций;

г) работники организаций, осуществляющих деятельность в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации, независимо от их организационно-правовой формы.

4. Лица, занимающие государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы ФАДН России, его территориальных органов, должности в подведомственных ФАДН России организациях, должности федеральной государственной гражданской службы иных федеральных государственных органов, должности подведомственных федеральным государственным органам организаций, государственные должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности государственных органов субъекта Российской Федерации и подведомственных им организаций, должности муниципальной службы, должности органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, должности в иных организациях независимо от их организационно-правовой формы, на момент представления ходатайства к награждению Благодарностью должны иметь стаж службы (работы) в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации не менее одного года.

5. В случае ликвидации (упразднения) организации (органа) или реорганизации организации (органа) с передачей прав и обязанностей (функций и полномочий) другому юридическому лицу стаж работы (службы) кандидата сохраняется и считается непрерывным при определении соответствия его требованиям к стажу работы (службы) в организации (органе), представляющей ходатайство о награждении Благодарностью.

6. Кандидат на награждение Благодарностью должен иметь подтвержденные профессиональные заслуги в установленной сфере

деятельности ФАДН России.

7. Представление к награждению Благодарностью, в отношении которых возбуждено уголовное дело, имеющих неснятую (непогашенную) судимость, подвергнутый административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.26, 5.62, 6.21 – 6.21.2, 6.26, 7.14.1, 7.14.2, 20.3, 20.3.1 – 20.3.3, 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в течение срока, когда гражданин Российской Федерации считается подвергнутым административному наказанию), имеющих взыскания за коррупционные правонарушения, дисциплинарные взыскания, в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

8. В исключительных случаях по решению руководителя ФАДН России (далее – Руководитель) лица, указанные в подпунктах «а – г» пункта 3 настоящего Положения, за особые личные заслуги и достижения могут быть награждены Благодарностью без учета стажа службы (работы) в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации.

9. Решение о награждении Благодарностью принимается Руководителем на основании комплекта документов для представления лица к награждению Благодарностью, который включает в себя:

а) ходатайство о награждении лица Благодарностью (далее – ходатайство), составленное в произвольной форме;

б) оформленный наградной лист за подписью лиц, имеющих право ходатайствовать о награждении Благодарностью (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Положению);

в) письменное согласие лица на обработку и хранение персональных данных, содержащихся в документах о награждении Благодарностью, на проведение в отношении него проверочных мероприятий, необходимых для награждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Положению);

г) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

д) копию трудовой книжки лица, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации

порядке³, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность лица;

е) копию военного билета – для военнослужащих, проходящих военную службу (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

ж) иные документы, подтверждающие соответствие лица требованиям к награждению Благодарностью.

10. Ходатайство возбуждается по месту основной работы (службы) лица, представляемого к награждению Благодарностью.

11. При представлении к награждению нескольких лиц ходатайство оформляется общим списком.

12. Ходатайствовать о награждении Благодарностью могут:

лица, уполномоченные представителем нанимателя, – в отношении лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации;

руководители федеральных государственных органов – в отношении гражданских служащих, работников федеральных государственных органов и подведомственных им организаций, за исключением гражданских служащих ФАДН России, его территориальных органов, и работников подведомственных ФАДН России организаций;

заместители руководителя ФАДН России, курирующие структурные подразделения ФАДН России, – в отношении руководителей структурных подразделений ФАДН России;

руководители структурных подразделений ФАДН России – в отношении гражданских служащих, которые замещают должности федеральной государственной гражданской службы в структурных подразделениях ФАДН России, по согласованию с курирующим структурное подразделение ФАДН России заместителем руководителя ФАДН России;

руководители территориальных органов ФАДН России – в отношении гражданских служащих территориальных органов ФАДН России;

руководители подведомственных ФАДН России организаций – в отношении работников подведомственных ФАДН России организаций;

высшие должностные лица субъектов Российской Федерации – в отношении лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации, государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации, работников государственных органов субъекта

³ Статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Российской Федерации и подведомственных им организаций, замещающих должности муниципальной службы, работников местного самоуправления и подведомственных им организаций, а также в отношении работников организаций, осуществляющих деятельность в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации, независимо от их организационно-правовой формы, внесших значительный вклад в разработку и реализацию государственной национальной политики Российской Федерации и в выполнение задач, возложенных на ФАДН России.

В отношении статс-секретаря – заместителя руководителя ФАДН России, заместителей руководителя ФАДН России, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, руководителей представительств и представителей за рубежом, руководителя и заместителя руководителя территориального органа ФАДН России, руководителей подведомственных ФАДН России организаций, помощников (советников) Руководителя, а также начальников структурных подразделений, координация и контроль деятельности которых непосредственно осуществляется Руководителем, решение принимает Руководитель самостоятельно.

13. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, рассматриваются в течение двух месяцев со дня их поступления в ФАДН России.

14. Представленные документы к награждению Благодарностью, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются заявителю с мотивированным ответом о том, каким именно требованиям они не соответствуют.

15. Возврат представленных документов осуществляется в случаях:

а) установления недостоверности сведений, содержащихся в комплекте документов для представления лица к награждению ведомственной наградой;

б) увольнения кандидата из организации (органа), представившей (представившего) ходатайство, по основаниям, не связанным с выходом на пенсию;

в) смерти кандидата;

г) непредставления документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

16. Решение о награждении Благодарностью оформляется приказом

ФАДН России, который подписывает Руководитель.

17. Награждение Благодарностью производится в торжественной обстановке.

18. Благодарность вручается Руководителем либо по поручению Руководителя от его имени статс-секретарем – заместителем руководителя ФАДН России, заместителями руководителя ФАДН России, руководителями структурных подразделений ФАДН России, руководителями территориальных органов ФАДН России и руководителями подведомственных ФАДН России организаций.

19. Благодарность, копия приказа ФАДН России о награждении Благодарностью (выписка из приказа ФАДН России о награждении Благодарностью) выдаются по доверенности представителям организаций (органов), представивших работника (служащего) к награждению.

20. После награждения Благодарностью награждение очередной ведомственной наградой ФАДН России за новые заслуги и достижения возможно не ранее чем через один год.

Решение о награждении Благодарностью без соблюдения сроков и последовательности принимается Руководителем.

21. Награждение ведомственными наградами осуществляется при подведении итогов работы за календарный год, при праздновании Дня народного единства (4 ноября), юбилейных дат ФАДН России и его территориальных органов, а также может проводиться в связи с юбилейными датами гражданских служащих ФАДН России, его территориальных органов и работников подведомственных ФАДН России организаций (50 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения).

По решению Руководителя награждение Благодарностью может производиться и в другое время.

22. В трудовую книжку (в случае ведения трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации) награждаемого и в государственную информационную систему в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с подпунктом «в» пункта 12 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной

гражданской службы Российской Федерации»⁴ вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа ФАДН России. Выписка из приказа ФАДН России о награждении Благодарностью приобщается в личное дело.

23. В случае утраты (порчи) Благодарности выдается выписка из приказа, подтверждающая факт награждения. Дубликат Благодарности не выдается.

24. Организацию работы по рассмотрению документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, подготовке проектов приказов ФАДН России о награждении, хранению, выдаче ведомственных наград ФАДН России и учету награжденных осуществляет структурное подразделение (должностное лицо), в функции которого входят вопросы кадрового обеспечения.

⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256.

Приложение № 1
к Положению
о Благодарности руководителя
Федерального агентства
по делам национальностей,
утвержденному
приказом ФАДН России
от 28.04.2025 № 79

**Описание и рисунок
Благодарности руководителя Федерального агентства
по делам национальностей**

Бланк Благодарности руководителя Федерального агентства по делам национальностей (далее – Благодарность) представляет собой лист плотной матовой бумаги формата А4 (210 х 297 мм) в книжной ориентации, с наложением сетки бело-желтого цвета.

На расстоянии 10 мм от края на листе Благодарности размещена рамка шириной 18 мм, представляющая собой последовательно расположенные полосы белого, синего и красного цвета, соответствующие цветам Государственного флага Российской Федерации. Рамка обрамлена двойным витым рисунком золотистого цвета. В верхней центральной части размещается Геральдический знак – эмблема Федерального агентства по делам национальностей. Под Геральдическим знаком – эмблемой Федерального агентства по делам национальностей по центру прописными буквами золотистого цвета расположено слово: «БЛАГОДАРНОСТЬ».

Ниже на 15 мм от предыдущей строки по центру в две строки располагаются слова «Руководителя Федерального агентства по делам национальностей».

В нижней части Благодарности от левого поля расположена надпись: «Руководитель». Инициалы и фамилия руководителя Федерального агентства по делам национальностей указываются на этой же строке от правого края. Здесь же по центру ставятся подпись и круглая гербовая печать Федерального агентства по делам национальностей.

Ниже по центру располагаются в две строки слова: «Приказ Федерального агентства по делам национальностей», ниже – реквизиты для даты и номера приказа о награждении. У нижнего края по центру строки указываются слова «г. Москва».

Геральдический знак – эмблема Федерального агентства по делам
национальностей

БЛАГОДАРНОСТЬ

Руководителя Федерального агентства
по делам национальностей

Руководитель

инициалы и фамилия

Приказ Федерального агентства
по делам национальностей

от _____ № _____
г. Москва

Приложение № 2
к Положению о Благодарности
руководителя Федерального
агентства по делам
национальностей, утвержденному
приказом ФАДН России
от 28.04.2025 № 79

Рекомендуемый образец

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(субъект Российской Федерации, государственный
орган (его подразделение) или организация)

(наименование ведомственной награды)

1. Фамилия _____

Имя, Отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы (службы) _____

(точное наименование организации с указанием

организационно-правовой формы и должности)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

5. Место рождения _____

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование _____

(наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими наградами (государственными, ведомственными, региональными)
награжден (награждена) _____

(дата, номер правового акта о награждении ведомственной наградой)

9. Домашний адрес, контактный номер телефона _____

10. Общий стаж работы (службы) _____ 11. Стаж работы (службы) в сфере _____

12. Стаж работы (службы) в данном коллективе (для организации) _____

13. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в документах об образовании и (или) о квалификации, военном билете, трудовой книжке, со сведениями о трудовой деятельности)	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступления	ухода		

Сведения, указанные в пунктах 1 – 13, соответствуют данным паспорта гражданина Российской Федерации, трудовой книжки, сведениям о трудовой деятельности, а также данным документов об образовании и (или) о квалификации, военного билета.

(должность работника кадрового
подразделения)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

(наименование должности
уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

(наименование должности
ходатайствующего лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о Благодарности
руководителя Федерального
агентства по делам
национальностей, утвержденному
приказом ФАДН России
от 28.04.2025 № 79

Рекомендуемый образец

СОГЛАСИЕ
на обработку и хранение персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

код подразделения _____, проживающий (проживающая)
по адресу: _____

_____,
согласен (согласна) на обработку и хранение моих персональных данных
органами исполнительной власти _____,
(наименование субъекта)

ФАДН России при подготовке проектов документов для награждения (поощрения) ведомственной наградой ФАДН России, их хранение в бумажном и (или) электронном формате, в том числе в информационных системах ФАДН России, а также на проведение в отношении меня проверочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (проинформирована), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))