

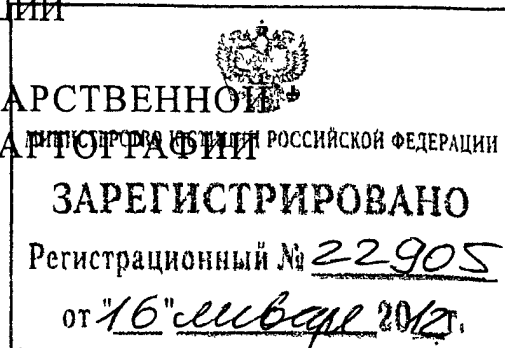


МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)

ПРИКАЗ

Москва



15 декабря 2014

№ 7/507

**О ведомственных наградах
Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии**

В соответствии с пунктами 9.13 и 9.14 Положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2010, № 26, ст. 3350; № 45, ст. 5860; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2125; № 23, ст. 3320), в целях поощрения работников Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить ведомственные награды Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – ведомственные награды):

медаль «За заслуги»;

звание «Почетный работник Росреестра»;

нагрудный знак «За безупречный труд»;

Почетную грамоту Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

Благодарность руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

Диплом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (для награждения организаций).

2. Утвердить:

Положение о медали «За заслуги» согласно приложению № 1;

Положение о звании «Почетный работник Росреестра» согласно приложению № 2;

Положение о нагрудном знаке «За безупречный труд» согласно приложению № 3;

Положение о Почетной грамоте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии согласно приложению № 4;

Положение о Благодарности руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии согласно приложению № 5;

Положение о Дипломе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии согласно приложению № 6;

Положение о порядке награждения ведомственными наградами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии согласно приложению № 7;

форму наградного листа согласно приложению № 8;

Инструкцию о порядке заполнения наградного листа согласно приложению № 9.

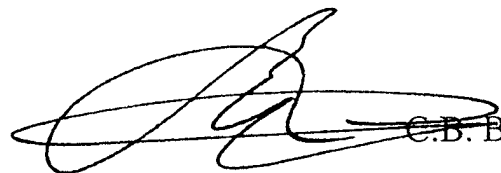
3. Организацию работы по созданию ведомственных наград, методическому руководству, оформлению приказов о награждении, учету и выдаче ведомственных наград возложить на Управление государственной службы и кадров.

4. Управлению делами совместно с Управлением государственной службы и кадров обеспечить изготовление ведомственных наград.

5. Финансово-экономическому управлению обеспечить оплату договоров на изготовление ведомственных наград в пределах средств, выделенных центральному аппарату Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии на соответствующий финансовый год, и ежегодно предусматривать расходы на изготовление ведомственных наград, а также выплату единовременного поощрения к ведомственным наградам по заявке Управления государственной службы и кадров.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Е.В. Васильев

Верно
Консультант Административного управления
О.В. Гришина



Приложение № 1
к приказу Федеральной
службы государственной регистрации,
кадастра и картографии
от «15» декабря 2011 г. № 17/507

**Положение
о медали «За заслуги»**

1. Медалью «За заслуги» (далее – медаль) награждаются работники центрального аппарата, территориальных органов и подведомственных организаций Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, ранее удостоенные звания «Почетный работник Росреестра», при стаже работы в коллективе не менее семи лет:

за добросовестное исполнение служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне;

за личные заслуги перед Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

за большой личный вклад в решении задач, возложенных на Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Описание и рисунок медали приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Описание и рисунок удостоверения медали приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2. Медалью могут быть награждены работники иных ведомств и организаций за плодотворное сотрудничество и значительный вклад в решение задач, стоящих перед Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. Медаль носится на левой стороне груди, ниже государственных наград Российской Федерации, СССР. Медаль имеет порядковый номер.

4. Федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, награжденным медалью, выплачивается единовременное поощрение в размере десяти тысяч рублей.

Приложение № 1
к Положению о медали
«За заслуги»

Описание медали «За заслуги»

Медаль имеет форму круга диаметром 32 мм с выпуклым бортиком с обеих сторон. Изготавливается из металла золотистого цвета (томпак).

На лицевой стороне в центре расположено рельефное изображение одноцветного геральдического знака-эмблемы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, обрамленное лавровым венком.

На оборотной стороне выполнены рельефные надписи: «ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ» – по окружности, «ЗА ЗАСЛУГИ» – в центре в 2 строки, ниже – номер медали.

Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с прямоугольной колодкой, обтянутой муаровой лентой пурпурного цвета с тонкими полосками белого цвета по краям и желтой полоской посередине.

На оборотной стороне колодки расположена булавка для крепления к одежде.

Размеры колодки: ширина – 29 мм, высота – 27 мм.

Ширина ленты – 24 мм, ширина полосок – 2 мм.

Рисунок медали «За заслуги»

Приложение № 2
к Положению о медали
«За заслуги»

Описание удостоверения к медали «За заслуги»

Бланк удостоверения представляет собой двухстраничную книжку из бумаги с защитной сеткой тёмно-красного цвета, наклеенную на плотное, складывающееся пополам основание, обтянутое кожзаменителем бордового цвета. Размеры бланка в сложенном виде 100 х 75 мм.

На обложке изображение геральдического знака-эмблемы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и надписи, выполненных тиснением фольгой золотистого цвета:

УДОСТОВЕРЕНИЕ

к медали

«ЗА ЗАСЛУГИ»

На левой странице разворота в центре размещено изображение медали, над ним надписи: «Министерство экономического развития Российской Федерации» (в 2 строки) и «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии» (в 2 строки), под ним - надпись «№ ____».

На правой странице разворота вверху надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ», под ней предусмотрено место для записи фамилии, имени и отчества награжденного, а далее текст:

награжден_ медалью

«ЗА ЗАСЛУГИ»

Приказ

от «__» _____ 20__ г. № _____

Руководитель Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии

М.П.

Рисунок удостоверения к медали «За заслуги»



УДОСТОВЕРЕНИЕ

Фамилия

Имя

Отчество

**награжден медалью
“ЗА ЗАСЛУГИ”**

Приказ

от “ ____ ” _____ 20 ____ года № _____

Руководитель Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии

М.П.



Приложение № 2
к приказу Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
от «15» ~~декабря~~ 2011 г. № 17/507

Положение о звании «Почетный работник Росреестра»

1. Звание «Почетный работник Росреестра» (далее – звание) присваивается работникам центрального аппарата, территориальных органов и подведомственных организаций Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, ранее награжденным нагрудным знаком «За безупречный труд», при стаже работы в коллективе не менее пяти лет:

за исполнение служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне и многолетнюю добросовестную работу;

за личные заслуги и достижения в решении задач, возложенных на Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

за выполнение работ особой сложности на высоком профессиональном уровне;

в связи с праздничными, юбилейными и памятными датами.

Описание и рисунок знака к званию приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Описание и рисунок удостоверения к званию приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2. Звание может быть присвоено работникам иных ведомств и организаций за плодотворное сотрудничество и вклад в решение задач, стоящих перед Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. Знак к званию носится на правой стороне груди, располагается ниже государственных наград Российской Федерации, СССР. Знак к званию имеет порядковый номер.

4. Федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, которым присвоено звание, выплачивается единовременное поощрение в размере пяти тысяч рублей.

Приложение № 1
к Положению о звании
«Почетный работник Росреестра»

**Описание знака к званию
«Почетный работник Росреестра»**

Нагрудный знак имеет форму овала размером 40 x 36 мм, составленного из рельефного серебряного венка, изготавливаемого из металла серебристого цвета (нейзильбер), листья которого воспроизводят элементы традиционного шитья для чиновников межевого ведомства Российской Империи.

На венок наложен рельефный геральдический знак-эмблема Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, выполненный из золотистого металла (томпак) с эмалью.

В нижней части венка – картушная эмалевая лента пурпурного цвета с надписью золотистыми буквами «ПОЧЁТНЫЙ РАБОТНИК РОСРЕЕСТРА» в 2 строки, выполненная из золотистого металла (томпак) с эмалью.

На оборотной стороне гравировается номер нагрудного знака.

Нагрудный знак крепится к одежде двумя иголками на цанге.

Для постоянного ношения изготавливается лацканный знак размером 20 x 18 мм.

**Рисунок нагрудного знака к званию
«Почетный работник Росреестра»**



Лацканый знак



Приложение № 2
к Положению о звании «Почетный
работник Росреестра»

**Описание удостоверения к званию
«Почетный работник Росреестра»**

Бланк удостоверения представляет собой двухстраничную книжку из бумаги с защитной сеткой тёмно-красного цвета, наклеенную на плотное, складывающееся пополам основание, обтянутое кожзаменителем бордового цвета. Размеры бланка в сложенном виде 100 х 75 мм.

На обложке - изображение геральдического знака-эмблемы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и надпись, выполненные тиснением фольгой золотистого цвета:

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
к званию
«ПОЧЕТНЫЙ РАБОТНИК
РОСРЕЕСТРА»**

На левой странице разворота в центре размещено изображение нагрудного знака, над ним надписи: «Министерство экономического развития Российской Федерации» (в 2 строки) и «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии» (в 2 строки), под ним - надпись «№ ____».

На правой странице разворота вверху надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ», под ней предусмотрено место для записи фамилии, имени и отчества награжденного, а далее текст:

присвоено звание
**«ПОЧЕТНЫЙ РАБОТНИК
РОСРЕЕСТРА»**
с вручением нагрудного знака

Приказ

от «__» _____ 20__ г. № _____

Руководитель Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии

М.П.

**Рисунок удостоверения к званию
«Почетный работник Росреестра»**



УДОСТОВЕРЕНИЕ

Фамилия

Имя

Отчество

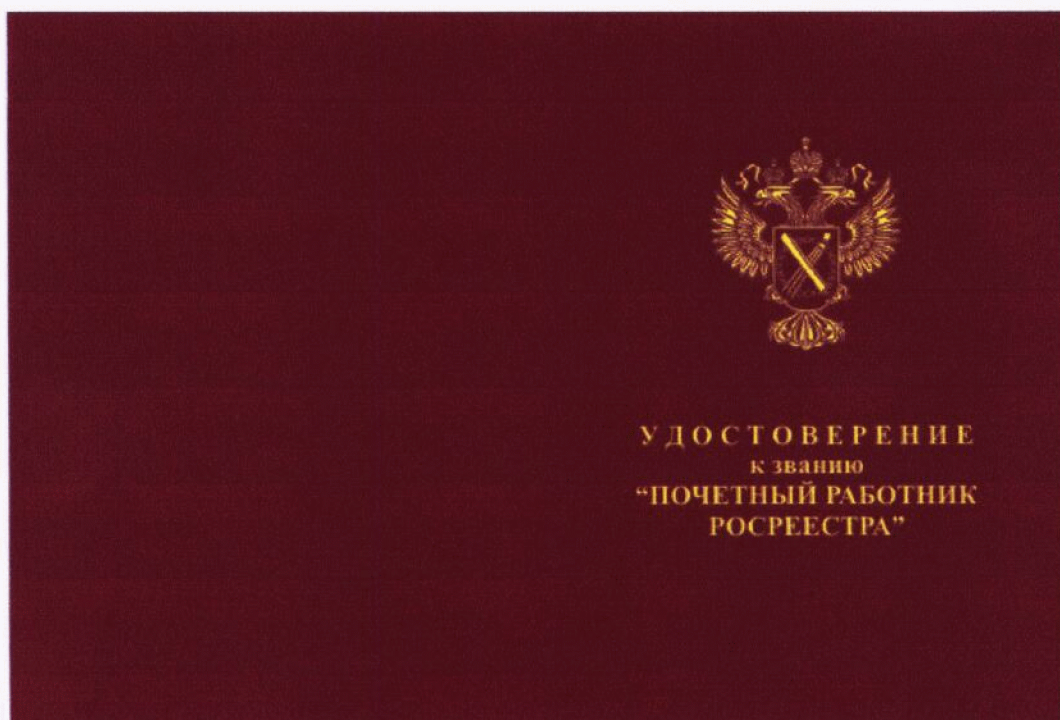
**присвоено звание
“ПОЧЕТНЫЙ РАБОТНИК
РОСРЕЕСТРА”
с вручением нагрудного знака**

Приказ

от “ _____ ” _____ 20 ____ года № _____

Руководитель Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии

М.П.



Приложение № 3
к приказу Федеральной
службы государственной регистрации,
кадастра и картографии
от «15» декабря 2011 г. № 17/50-7

**Положение
о нагрудном знаке «За безупречный труд»**

1. Нагрудным знаком «За безупречный труд» (далее – нагрудный знак) награждаются работники центрального аппарата, территориальных органов и подведомственных организаций Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, ранее награжденные Почетной грамотой Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, при стаже работы в коллективе не менее четырех лет:

за безупречное выполнение служебного долга и многолетнюю добросовестную работу;

за добросовестное исполнение служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне;

в связи с праздничными, юбилейными и памятными датами.

Описание и рисунок нагрудного знака приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Описание и рисунок удостоверения нагрудного знака приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2. Нагрудным знаком могут быть награждены работники иных ведомств и организаций за содействие в развитии Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и плодотворное сотрудничество в решении стоящих перед ней задач.

3. Нагрудный знак носится на правой стороне груди, располагается после знака к званию «Почетный работник Росреестра» и ниже государственных наград Российской Федерации, СССР. Нагрудный знак имеет порядковый номер.

4. Федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, награжденным нагрудным знаком, выплачивается единовременное поощрение в размере трех тысяч рублей.

Приложение № 1
к Положению о нагрудном знаке
«За безупречный труд»

Описание нагрудного знака «За безупречный труд»

Нагрудный знак имеет форму круга, наложенного на 5-лучевую золотую звезду из картушей со штрапами, изготовленную из металла золотистого цвета.

В центре круга рельефно изображена малая эмблема Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, обрамленная серебряным лавровым венком, с надписью на синей ленте «ЗА БЕЗУПРЕЧНЫЙ ТРУД».

Диаметр нагрудного знака – 45 мм.

На оборотной стороне – гравировается номер знака.

Нагрудный знак при помощи ушка и кольца соединяется с прямоугольной колодкой, обтянутой муаровой лентой пурпурного цвета с желтой полоской, обрамленной тонкими полосками белого цвета.

На оборотной стороне колодки расположена булавка для крепления к одежде.

Размеры колодки: ширина – 29 мм, высота – 27 мм.

Ширина ленты – 24 мм, ширина желтой полоски – 4 мм, белых полосок – 2 мм.

Рисунок нагрудного знака «За безупречный труд»



Приложение № 2
к Положению о нагрудном
знаке «За безупречный труд»

**Описание удостоверения к нагрудному знаку
«За безупречный труд»**

Бланк удостоверения представляет собой двухстраничную книжку из бумаги с защитной сеткой тёмно-красного цвета, наклеенную на плотное, складывающееся пополам основание, обтянутое кожзаменителем бордового цвета. Размеры бланка в сложенном виде 100 x 75 мм.

На обложке изображение геральдического знака-эмблемы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и надписи, выполненных тиснением фольгой золотистого цвета:

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
к нагрудному знаку
«ЗА БЕЗУПРЕЧНЫЙ ТРУД»**

На левой странице разворота в центре размещено изображение нагрудного знака, над ним надписи: «**Министерство экономического развития Российской Федерации**» (в 2 строки) и «**Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии**» (в 2 строки), под ним - надпись «№ ____».

На правой странице разворота вверху надпись: «**УДОСТОВЕРЕНИЕ**», под ней предусмотрено место для записи фамилии, имени и отчества награжденного, а далее текст:

награжден_ нагрудным знаком
**«ЗА БЕЗУПРЕЧНЫЙ
ТРУД»**

Приказ

от «__» _____ 20__ г. № _____

**Руководитель Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии**

М.П.

**Рисунок удостоверения к нагрудному знаку
«За безупречный труд»**



УДОСТОВЕРЕНИЕ

Фамилия

Имя

Отчество

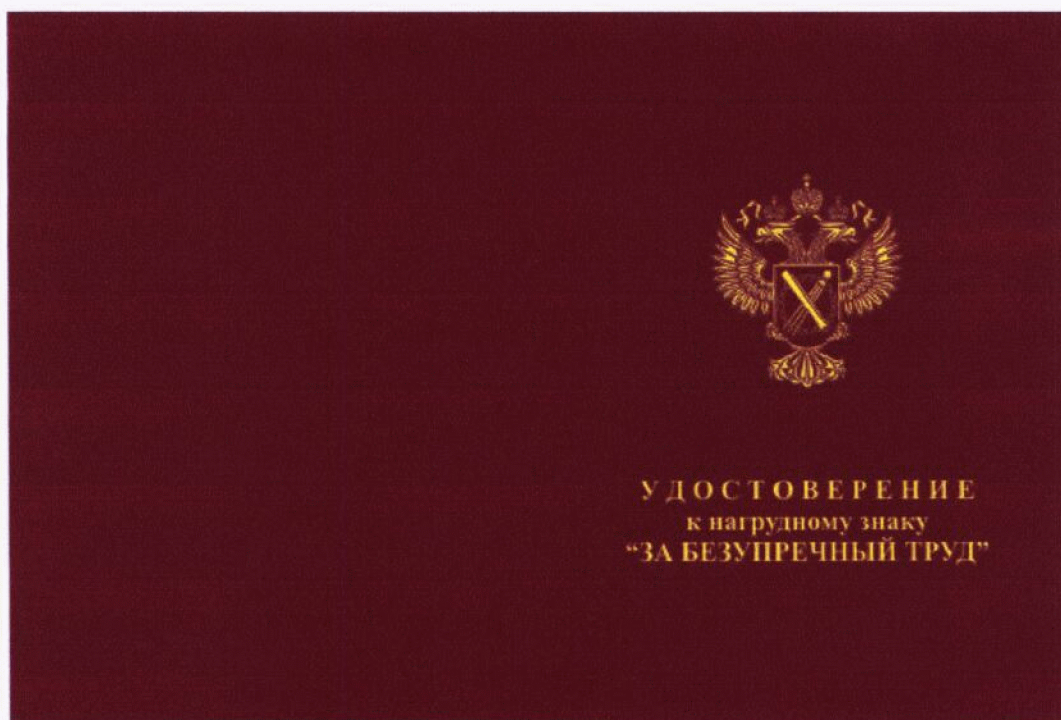
**награжден
нагрудным знаком
“ЗА БЕЗУПРЕЧНЫЙ ТРУД”**

Приказ

от “ _____ ” _____ 20 ____ года № _____

Руководитель Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии

М.П.



Приложение № 4
к приказу Федеральной
службы государственной регистрации,
кадастра и картографии
от «15» декабря 2011 г. № 17/507

Положение
о Почетной грамоте Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии

1. Почетной грамотой Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Почетная грамота) награждаются работники центрального аппарата, территориальных органов и подведомственных организаций Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, при стаже работы в коллективе не менее двух лет:

за добросовестное исполнение служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне;

за профессиональное мастерство и достигнутые успехи в работе;
в связи с праздничными, юбилейными и памятными датами.

Описание и рисунок Почетной грамоты приведены в приложении к настоящему Положению.

2. Почетной грамотой могут быть награждены работники иных ведомств и организаций за активное участие и содействие в развитии Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. Федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное поощрение в размере двух тысяч рублей.

Приложение
к Положению о Почетной
грамоте Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии

**Описание Почетной грамоты Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии**

Бланк Почетной грамоты представляет собой лист белой гладкой матовой бумаги плотностью 160 г/м², формата А4 (210 x 297 мм) в книжной ориентации.

В верхней части бланка (на расстоянии 10 мм от верхнего края по центру) изображен геральдический знак-эмблема Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии высотой 60 мм, выполненный трафаретной печатью, горячим тиснением золотой и серебряной фольги, а также конгревным тиснением.

Ниже геральдического знака-эмблемы на расстоянии 4 мм по центру в три строки прописными буквами высотой 4 мм трафаретной печатью бордовым цветом напечатан текст, выполненный шрифтом Bookman Old Style: «ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА/ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА/ И КАРТОГРАФИИ» (цифровая печать пурпурного цвета).

Под ним на расстоянии 6 мм по центру прописными буквами высотой 9 мм горячим тиснением золотой фольгой и конгревным тиснением отпечатаны слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненные шрифтом Bookman Old Style.

По периметру на расстоянии 20 мм от верхнего края листа и 15 мм от остальных краёв офсетной и трафаретной печатью, а также горячим тиснением золотой фольгой и конгревным тиснением выполнена сложная орнаментальная рамка толщиной 15 мм в виде лаврового венка золотистого цвета, опоясанного пурпурной лентой.

В верхней части по центру рамка замкнута знаком-эмблемой, в нижней части по центру рамка замкнута двумя пересекающимися лавровыми ветвями.

Поле листа внутри орнаментальной рамки офсетной печатью запечатано ковравыми тангирными сетками бежевого цвета.

В центре бланка выполнено полутонное изображение очертания Российской Федерации, бежевого цвета, оттенённое снизу и слева.

Пурпурный цвет соответствует PANTONE 194 C (СМУК: 7/ 100/ 54/ 35).

**Рисунок Почетной грамоты Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии**



Приложение № 5
к приказу Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии

от «15» декабря 2011 г. № 17/507

**Положение о Благодарности руководителя
Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и
картографии**

1. Благодарность руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Благодарность) является формой поощрения работников центрального аппарата, территориальных органов и подведомственных организаций Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, при стаже работы в коллективе не менее одного года.

2. Благодарность объявляется:

за добросовестное исполнение служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне;

в связи с праздничными, юбилейными и памятными датами.

Описание и рисунок Благодарности приведены в приложении к настоящему Положению.

3. Благодарность может быть объявлена работникам иных ведомств и организаций за активное участие в решении задач, стоящих перед Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

4. Федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, которым объявлена Благодарность, выплачивается единовременное поощрение в размере полутора тысяч рублей.

Приложение
к Положению о Благодарности
руководителя Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра
и картографии

**Описание Благодарности руководителя Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии**

Бланк Благодарности представляет собой лист белой гладкой матовой бумаги плотностью 160 г/м², формата А4 (210 х 297 мм) в книжной ориентации.

В верхней части бланка (на расстоянии 10 мм от верхнего края по центру) изображен геральдический знак-эмблема Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии высотой 60 мм, выполненный трафаретной печатью, горячим тиснением золотой и серебряной фольги, а также конгревным тиснением.

Ниже геральдического знака-эмблемы на расстоянии 4 мм по центру в три строки прописными буквами высотой 4 мм трафаретной печатью бордовым цветом напечатан текст, выполненный шрифтом Bookman Old Style: «ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА/ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА/ И КАРТОГРАФИИ» (цифровая печать пурпурного цвета).

Под ним на расстоянии 6 мм по центру прописными буквами высотой 10 мм горячим тиснением золотой фольгой и конгревным тиснением отпечатано слово «БЛАГОДАРНОСТЬ», выполненное шрифтом Bookman Old Style.

По периметру на расстоянии 20 мм от верхнего края листа и 15 мм от остальных краёв офсетной и трафаретной печатью, а также горячим тиснением золотой фольгой и конгревным тиснением выполнена сложная орнаментальная рамка толщиной 15 мм в виде лаврового венка золотистого цвета, опоясанного пурпурной лентой снизу до середины и в верхних углах.

В верхней части по центру рамка замкнута знаком-эмблемой, в нижней части по центру рамка замкнута двумя пересекающимися лавровыми ветвями.

Поле листа внутри орнаментальной рамки офсетной печатью запечатано коврами тангирными сетками бежевого цвета.

В центре бланка выполнено полутонное изображение очертания Российской Федерации, бежевого цвета, оттенённое снизу и слева.

Пурпурный цвет соответствует PANTONE 194 C (СМУК: 7/ 100/ 54/ 35).

**Рисунок Благодарности руководителя Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии**



Приложение № 6
к приказу Федеральной
службы государственной
регистрации, кадастра и картографии
от «15» декабря 2011 г. № 17/504

**Положение
о Дипломе Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии**

1. Дипломом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Диплом) награждаются коллективы структурных подразделений центрального аппарата, территориальных органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и подведомственных организаций Росреестра (далее – коллективы):

по итогам работы за год;
за внедрение эффективных методов организации работы;
в связи с юбилейными и памятными датами организаций.

Описание и рисунок Диплома приведены в приложении к настоящему Положению.

2. Дипломом могут награждаться коллективы за образцовую организацию, подготовку и проведение отдельных особо важных мероприятий.

3. Материалы о награждении коллективов рассматриваются по ходатайству заместителей руководителя и начальников структурных подразделений центрального аппарата Росреестра на имя руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

4. В ходатайстве о награждении Дипломом должны быть изложены: причины представления к награждению; показатели работы коллектива по основным направлениям деятельности и финансово-экономические показатели работы за год и за истекшие месяцы текущего года включительно.

5. Награждение Дипломом производится приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

6. Вручение Диплома производится в торжественной обстановке руководителем Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии или уполномоченными им должностными лицами.

7. Учет коллективов, награжденных Дипломом, ведется Управлением государственной службы и кадров Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Приложение
к Положению о Дипломе
Федеральной службы государственной
регистрации кадастра и картографии

**Описание Диплома Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии**

Бланк представляет собой лист белой матовой бумаги плотностью 160 г/м², формата А3 (29 x 42 см) в альбомной ориентации.

На расстоянии 20 мм от верхнего края по центру располагается изображение геральдического знака-эмблемы Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии высотой 90 мм, выполненное трафаретной печатью, горячим тиснением золотой и серебряной фольги, а также конгревным тиснением.

Ниже знака-эмблемы на расстоянии 5 - 7 мм по центру в одну строку прописными буквами высотой 7 мм трафаретной печатью бордовым цветом напечатан текст: «ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ», выполненный шрифтом Bookman Old Style.

Под ним на расстоянии 10 мм по центру прописными буквами высотой 20 мм горячим тиснением золотой фольгой и конгревным тиснением отпечатано слово «ДИПЛОМ», выполненное шрифтом Bookman Old Style.

По периметру на расстоянии 40 мм от краёв листа офсетной и трафаретной печатью, а также горячим тиснением золотой фольгой и конгревным тиснением выполнена сложная орнаментальная рамка высотой 36 мм в виде дубового венка золотистого и серебристого цвета, опоясанного пурпурной лентой.

В верхней части по центру рамка замкнута знаком-эмблемой.

Поле листа внутри орнаментальной рамки офсетной печатью запечатано ковравыми тангирными сетками бежевого цвета.

В центре бланка выполнено полутоновое изображение очертания Российской Федерации, бежевого цвета, оттенённое снизу и слева.

Пурпурный цвет соответствует PANTONE 194 C (СМУК: 7/ 100/ 54/ 35).

**Рисунок Диплома Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии**



Приложение № 7
к приказу Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
от «15» декабря 2011 г. № 17/507

**Положение
о порядке награждения ведомственными наградами Федеральной
службы государственной регистрации, кадастра и картографии**

1. Ведомственные награды Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – ведомственные награды) являются формой поощрения и стимулирования работников центрального аппарата, территориальных органов и подведомственных организаций Росреестра, а также иных лиц, оказывающих содействие в решении возложенных на Службу задач.

2. Ведомственные награды учреждаются руководителем Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. Организация работы по рассмотрению наградных материалов, подготовке проектов приказов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о награждении ведомственными наградами, оформлению ведомственных наград, их выдаче и учету награжденных возлагается на Управление государственной службы и кадров Росреестра.

4. Награждение ведомственными наградами производится:

за добросовестное исполнение служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне и личные заслуги перед Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

при подведении итогов работы за год;

в связи с празднованием профессиональных праздников, юбилейных и памятных дат организаций;

к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 55 лет – для женщин, 60 лет и 65 лет со дня рождения).

5. Ходатайство о награждении ведомственными наградами вносится на имя руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

заместителями руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в отношении руководителей структурных подразделений центрального аппарата, территориальных органов и директоров подведомственных организаций Росреестра;

руководителями структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в отношении работников этих структурных подразделений (по согласованию с курирующим заместителем руководителя Росреестра);

руководителями территориальных органов и директорами подведомственных организаций Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в отношении работников этих территориальных органов и подведомственных организаций.

6. Ведомственными наградами могут быть награждены работники иных ведомств и организаций за плодотворное сотрудничество и значительный вклад в решение задач, стоящих перед Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

Награждение работников указанной категории может быть инициировано руководителем Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, его заместителями, руководителями территориальных органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

7. Вид ведомственной награды определяется с учетом положения о награде и значимости заслуг представляемого к награждению.

8. На каждого представляемого к награждению ведомственными наградами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии оформляется наградной лист установленного образца, заполненный в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения наградного листа.

9. При представлении к награждению ведомственными наградами учитывается, как правило, следующая последовательность:

Благодарность руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

Почетная грамота Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

нагрудный знак «За безупречный труд»;

звание «Почетный работник Росреестра»;

медаль «За заслуги».

Последующее представление к награждению ведомственной наградой производится, как правило, не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

Повторное награждение одноименными ведомственными наградами не допускается.

10. При представлении к награждению ведомственными наградами Росреестра учитываются следующие требования:

представления к награждению начальников структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, руководителей территориальных органов и директоров подведомственных организаций Росреестра, а также работников иных ведомств и организаций вносятся руководителю Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по согласованию с Управлением государственной службы и кадров;

при представлении к награждению в связи с празднованием профессиональных праздников, юбилейных и памятных дат организаций, а также при подведении итогов работы за год численность представляемых к награждению определяется, как правило, из расчета 0,5 – 1 % от общей численности работающих в организации. Численность представляемых к награждению согласовывается с Управлением государственной службы и кадров;

документы о награждениях, приуроченных к личным юбилеям, профессиональным праздникам, юбилейным и памятным датам организаций, представляются в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии не менее чем за два месяца до предполагаемой даты награждения.

Наградные материалы, поступившие с нарушением указанных требований и сроков представления, возвращаются без рассмотрения.

11. Награждение ведомственными наградами производится приказами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, которые подписывает руководитель Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

12. Вручение ведомственных наград производится в торжественной обстановке руководителем Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии либо лицом по его поручению:

заместителями руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

начальниками структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

руководителями территориальных органов и директорами подведомственных организаций Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

14. Ношение и расположение ведомственных наград определяется положениями о них.

15. В случае утраты (порчи) ведомственных наград и удостоверений к ним выдается справка, подтверждающая факт награждения.

Приложение № 8
к приказу Федеральной
службы государственной регистрации,
кадастра и картографии
от «15» декабря 2011 г. № 17/507

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(наименование награды)

1. _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность и наименование организации)

2. Дата рождения _____

3. Место рождения _____

4. Образование _____

5. Стаж работы в данном коллективе _____

6. Награжден(а) государственными и ведомственными наградами _____

(наименование награды, год награждения)

7. СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	увольнения		

Начальник отдела кадров _____

(должность)

М.П.

(подпись)

(ф.и.о.)

8. ХАРАКТЕРИСТИКА

(с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению)

Кандидатура _____

_____ рекомендована собранием коллектива

работников (или Профсоюзной организации)

(наименование организации)

(протокол №, дата)

Руководитель _____

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

Председатель собрания коллектива
работников (или Профсоюзной
организации)

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

« »

г. _____

Приложение № 9
к приказу Федеральной
службы государственной регистрации,
кадастра и картографии
от «15» декабря 2011 г. № П/507

Инструкция о порядке заполнения наградного листа

На каждого кандидата к награждению оформляется наградной лист установленного образца.

Ошибки и помарки в оформлении наградного листа не допускаются.

Наименование ведомственной награды указывается полностью, без сокращений и в соответствии с настоящим приказом.

Фамилия, имя, отчество кандидата указываются в соответствии с его паспортными данными.

Наименование должности, место работы указываются полностью с указанием структурных подразделений и наименования организации. Наименование должности должно соответствовать последней записи в графе «Должность с указанием организации» пункта 7 «Сведения о трудовой деятельности» наградного листа.

Дата рождения указывается цифровым способом (день и месяц указываются двухзначным числом, год – четырехзначным числом).

Место рождения указывается полностью на основании паспорта.

В сведениях об образовании указывается уровень образования (среднее профессиональное, высшее), специальность по образованию, наименование учебного заведения и год окончания на основании документов об образовании.

Стаж работы в данном коллективе указываются на основании данных кадровой службы организации (Росрегистрация, Роснедвижимость, Роскартография) и соответствует стажу по последнему месту работы. Указывается стаж количеством полных лет и месяцев. Данные о стаже должны быть подтверждены записями пункта 7 «Сведения о трудовой деятельности» наградного листа и записями в трудовой книжке.

При наличии государственных наград Российской Федерации, а также отраслевых (ведомственных) наград указываются наименование награды и год награждения на основании документов о награждении. При их отсутствии указывается «не награждался» или «не награждалась» без кавычек.

Сведения о трудовой деятельности указываются полностью, без сокращений и аббревиатур на основании трудовой книжки. При наличии длительных перерывов в трудовой деятельности (более месяца) в соответствующих графах указываются месяц и год начала и окончания перерыва, в графе «Должность с указанием организации» делается запись «временно не работал» или «временно не работала» без кавычек.

В характеристике представляемого к награждению необходимо указывать конкретные заслуги и достижения награждаемого за проработанное время, показатели служебной деятельности в динамике за предыдущий год работы и истекшие месяцы текущего года.

В обязательном порядке указывается повышение профессионального уровня награждаемого: наименование образовательного учреждения, название программы и дата повышения квалификации. Характеристика должна соответствовать данным пункта 7 «Сведения о трудовой деятельности» наградного листа. Здесь же указываются поощрения награждаемого.

Резюме характеристики должно содержать мотивы награждения, соответствующие требованиям положений о конкретных наградах с указанием фамилии, имени, отчества награждаемого и к какой ведомственной награде представляется.

Наградной лист подписывается руководителем организации с указанием наименования должности, фамилии, инициалов, даты подписания и заверяется печатью организации.

Подпись председателя собрания коллектива или председателя собрания работников Профсоюзной организации с указанием фамилии и инициалов.

Должностные лица, возбудившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, указанных в наградном листе.