



**КОМИТЕТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ЛЕСНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 05.11.2014  
Великий Новгород

№ 920

**Об утверждении Положения о порядке  
награждения Благодарственным  
письмом, Почетной грамотой,  
Благодарностью комитета лесного  
хозяйства и лесной промышленности  
Новгородской области**

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 4 областного закона от 12.09.2006 № 715-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования государственной гражданской службы Новгородской области и деятельности лиц, замещающих государственные должности Новгородской области», руководствуясь Положением о комитете лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области, утвержденным постановлением Администрации Новгородской области от 08.06.2009 № 183,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

утвердить прилагаемое Положение о порядке награждения Благодарственным письмом, Почетной грамотой, Благодарностью комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области.

Председатель комитета

В.М. Мельников

Утверждено  
приказом комитета лесного  
хозяйства и лесной промышленности  
Новгородской области  
от 05.11.2014 № 920

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке награждения Благодарственным письмом, Почетной грамотой,  
Благодарностью комитета лесного хозяйства и лесной промышленности  
Новгородской области

### 1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо, Почетная грамота, Благодарность комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области (далее комитет) являются формами поощрения за высокие достижения в профессиональной деятельности, безупречную и эффективную гражданскую службу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокие показатели эффективности служебной деятельности, выполнение заданий особой важности и сложности, за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за вклад в развитие использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов Новгородской области, а также в связи с юбилейными датами и профессиональным праздником – Днем работников леса.

1.2. Юбилейными датами считаются:

1.2.1. Выслуга лет 20, 25, 30, 35, 40, 45 лет;

1.2.2. Юбилейные дни рождения – 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие.

1.3. Благодарственным письмом, Почетной грамотой, Благодарностью комитета награждаются:

1.3.1. Работники комитета;

1.3.2. Работники подведомственных комитету учреждений;

1.3.3. Граждане, внесшие вклад в развитие использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов Новгородской области.

### 2. Цель награждения

2.1. Признание заслуг и профессионализма работников комитета, иных лиц на высоком уровне.

2.2. Стимулирование труда работников комитета, иных лиц на достижение высоких результатов деятельности.

### 3. Принципы награждения

3.1. При награждении следует придерживаться последовательности награждения, от «низшей» награды к «высшей».

3.2. Награждение осуществляется за личный вклад работника, иного лица по направлению деятельности.



3.3. При награждении работника, иного лица в связи с юбилейными датами в первую очередь следует руководствоваться заслугами работника, иного лица, а не юбилейным событием.

3.4. Соблюдать соотношение количества руководителей и работников, представляемых к награждению 1:5.

#### **4. Сроки награждения**

4.1. Очередность награждения:

4.1.1. Благодарственным письмом комитета награждаются работники комитета, иные лица, имеющие стаж работы (службы) не менее 1 года;

4.1.2. Почетной грамотой комитета награждаются работники комитета, иные лица, имеющие стаж работы (службы) не менее 3-х лет;

4.1.3. Благодарностью комитета награждаются работники комитета, иные лица через 2 года после награждения Почетной грамотой комитета.

4.2. Последующие представления к награждению производятся не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

4.3. Рекомендуется к повторному награждению одной и той же наградой представлять работника, иное лицо не ранее чем через 5 лет.

#### **5. Порядок применения награждения**

5.1. Решение вопроса о награждении работника, иного лица принимается председателем комитета по ходатайству заместителя председателя комитета, начальников отделов комитета, начальников отделов – лесничих лесничеств комитета, директоров подведомственных комитету учреждений.

5.2. Ходатайство о награждении направляется в комитет.

5.3. Представленные документы рассматриваются в комитете в течение месяца.

5.4. Решение председателя комитета оформляется правовым актом комитета, подписывается председателем комитета, а в его отсутствие – исполняющим его обязанности лицом.

5.5. Подготовка проекта правового акта о награждении, учет и регистрацию награжденных осуществляет отдел правового обеспечения и кадров комитета.

Соответствующая запись о награждении работника (служащего), руководителя (начальника) вносится в трудовую книжку, копия решения приобщается к личному делу.

5.6. Награждение работников комитета производится в торжественной обстановке председателем комитета или по его поручению другим должностным лицом.

5.7. Дубликат документов о награждении, в случае их утери, не выдается.