



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ  
ЗАВЕДЕНИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.12.2016 г. № 2

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Положения о видах поощрений департамента по делам  
казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области**

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 254 «Об утверждении положения о департаменте по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области» департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области **постановляет:**

1. Утвердить Положение о видах поощрений департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Директор департамента



А.Н. Палатный

Постановление вносит  
специалист-эксперт по организационной  
и кадровой работе Брык Н.А.

Приложение  
к постановлению департамента  
по делам казачества и кадетских  
учебных заведений  
Ростовской области  
от 21.12.2016 г. № 2

Положение  
о видах поощрений департамента по делам казачества и кадетских учебных  
заведений Ростовской области

1. В соответствии с пунктом 5.4.11<sup>1</sup> раздела 5 Положения о департаменте по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 254 (далее – департамент), директор департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области (далее – директор департамента), поощряет, без выплат денежного вознаграждения, в установленном порядке благодарственными письмами и приветственными адресами департамента (далее – поощрения) работников департамента, трудовые коллективы организаций и граждан, за вклад в сфере военно-патриотической, образовательной и культурно-исторической деятельности по возрождению казачества.

Награждение поощрениями производится:

- при подведении итогов работы;
- при праздновании памятных дат организаций;
- при праздновании профессиональных праздников;
- при праздновании юбилейных дат организаций (25, 50, 75, 100 и каждые последующие 25 лет со дня основания организации);
- за отдельные выдающиеся достижения в области развития казачества;
- по итогам проведения мероприятий и в иных случаях по решению директора департамента.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам граждан (50, 55, 60 и каждые последующие 10 лет со дня рождения граждан).

Повторное поощрение возможно не ранее чем через 3 года.

За особые заслуги, поощрения по решению директора департамента могут быть произведены до истечения 3 летнего срока предыдущего поощрения.

2. Ходатайство о награждении поощрениями трудовых коллективов организаций и граждан, подготавливается руководителем этой организации по согласованию с заместителем директора департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области – начальником отдела по делам казачества (далее – заместитель директора департамента) или с начальником отдела по направлению деятельности и вносится директору департамента.

Ходатайство о награждении поощрениями граждан (работников организации) курируемых департаментом, подготавливается руководителем этой организации по согласованию с заместителем директора департамента или с начальником отдела по направлению деятельности и вносится директору департамента.



Ходатайство о награждении поощрениями работников департамента подготавливается заместителем директора департамента или начальником отдела по направлению деятельности и вносится директору департамента.

Награждение поощрением будет произведено при условии стабильного финансового положения, высоких показателей в работе, выполнения обязательств по уплате налогов, отсутствия задолженности по выплате заработной платы.

Поощрение по личным заявлениям граждан не производится.

Ходатайство составляется в произвольной форме с указанием оснований поощрения.

3. При внесении ходатайства о поощрении к нему прилагаются следующие документы.

3.1. Для рассмотрения вопроса о поощрении трудовых коллективов организаций:

- ходатайство о поощрении от руководителя организации, согласованное с заместителем директора департамента или с начальником отдела по направлению деятельности;

- справка о социально-экономических достижениях коллектива и вкладе в развитие культурно-исторических традиций казачества;

- справка о финансово-экономическом состоянии организации;

- справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам организации;

- историческая справка (при представлении в связи с юбилейными датами).

При поощрении, в связи с празднованием памятных и юбилейных дат организации, помимо документов, указанных в настоящем подпункте, к ходатайству о поощрении прилагаются документы подтверждающие дату образования организации.

3.2. Для рассмотрения вопроса о поощрении граждан:

- ходатайство о поощрении от руководителя организации, согласованное с заместителем директора департамента или с начальником отдела по направлению деятельности;

- справка – объективка на представляемого к поощрению;

- характеристика с указанием конкретных заслуг, раскрывающих его трудовую и общественную деятельность.

3.3. Для рассмотрения вопроса о поощрении работников департамента:

- ходатайство о поощрении от заместителя директора департамента или ходатайство о поощрении от курирующего начальника отдела;

- справка – объективка на представляемого к поощрению.

4. Решение о целесообразности или нецелесообразности поощрения принимается директором департамента и оформляется приказом.

Приказ подготавливает и согласовывает специалист-эксперт по организационной и кадровой работе департамента.

Подготовку и оформление поощрений осуществляет заместитель директора департамента или начальник отдела по направлению деятельности.

Поощрения изготавливаются на бланках, образцы которых приводятся в приложении к настоящему Положению, подписываются директором департамента и заверяются гербовой печатью департамента.

В случае принятия решения о нецелесообразности поощрения, департамент информирует об этом трудовые коллективы организаций и граждан, направивших ходатайства о поощрении, с указанием причины отказа.

Отказ о поощрении подготавливает заместитель директора департамента или начальник отдела по направлению деятельности.

5. Вручение поощрений производится в торжественной обстановке директором департамента или по его поручению другим должностным лицом департамента.

6. Учет и регистрацию награжденных поощрениями департамента осуществляет специалист-эксперт по организационной и кадровой работе департамента.

Приложение  
к Положению о видах поощрений  
департамента по делам казачества и  
кадетских учебных заведений  
Ростовской области

**Образцы бланков видов поощрений (благодарственного письма,  
приветственного адреса) департамента по делам казачества и кадетских  
учебных заведений Ростовской области**

I. Образец бланка благодарственного письма  
департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской  
области

Герб Ростовской области

Департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений  
Ростовской области

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО**

II. Образец бланка приветственного адреса департамента по делам казачества и  
кадетских учебных заведений Ростовской области

Герб Ростовской области

Департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений  
Ростовской области

**ПРИВЕТСТВЕННЫЙ АДРЕС**