



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

г. Новосибирск

**О ведомственных наградах и поощрениях  
управления государственной архивной службы  
Новосибирской области**

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях совершенствования и развития ведомственной наградной системы в управлении государственной архивной службы Новосибирской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Положение о нагрудном знаке «Почетный архивист Новосибирской области»;
- 2) Положение о Почетной грамоте управления государственной архивной службы Новосибирской области;
- 3) Положение о Благодарности управления государственной архивной службы Новосибирской области;
- 4) Положение о Благодарственном письме управления государственной архивной службы Новосибирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

К.В. Захаров

УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления государственной  
архивной службы Новосибирской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о нагрудном знаке «Почетный архивист Новосибирской области»**

1. Настоящее Положение о нагрудном знаке «Почетный архивист Новосибирской области» (далее – Положение) определяет порядок награждения нагрудным знаком «Почетный архивист Новосибирской области» (далее – нагрудный знак).

2. Нагрудный знак вручается:

1) за особый вклад в развитие архивного дела в Новосибирской области;

2) за высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд, достижение высоких показателей в работе по обеспечению в Новосибирской области организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

3) за активное содействие развитию теории и практики архивного дела и делопроизводства в Новосибирской области.

3. Нагрудным знаком награждаются:

1) государственные гражданские служащие Новосибирской области, замещающие должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление);

2) работники, занимающие в управлении должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области;

3) работники государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области», муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив»;

4) государственные гражданские служащие Новосибирской области, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области в областных исполнительных органах Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области;

5) лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области;

6) работники общественных и иных организаций, научных и учебных учреждений.

4. Награждение нагрудным знаком осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) стаж работы не менее 10 лет в сфере архивного дела, в том числе в ведомственных архивах и делопроизводственных службах;

2) наличие заслуг, указанных в пункте 2 настоящего Положения;

3) наличие наград или поощрений управления, областных исполнительных органов Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области.

5. Для награждения нагрудным знаком в управление представляются следующие документы:

1) представление о награждении нагрудным знаком по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

2) согласие лица, представляемого к награждению нагрудным знаком, на обработку его персональных данных, полученное в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. В представлении дается развернутая характеристика заслуг и достижений в сфере архивного дела лица, представляемого к награждению нагрудным знаком, приводятся сведения о его личном вкладе в реализацию программ, проектов, мероприятий в сфере архивного дела.

7. Документы для награждения нагрудным знаком, указанные в пункте 5 настоящего Положения, направляются в управление не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты награждения, указанной в представлении.

8. Рассмотрение материалов для награждения нагрудным знаком осуществляется на заседании коллегии управления.

9. Решение о награждении нагрудным знаком принимается начальником управления на основании решения коллегии управления и оформляется приказом управления.

10. Лицам, награжденным нагрудным знаком, вручается удостоверение. Образец бланка удостоверения приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

11. Вручение нагрудного знака и удостоверения к нему производится в торжественной обстановке начальником управления или по его поручению другим должностным лицом.

12. Повторное награждение нагрудным знаком не производится.

13. В случае утраты нагрудного знака, удостоверения к нагрудному знаку их дубликаты взамен утраченных не выдаются.

14. Управление ведет реестр лиц, награжденных нагрудным знаком.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о нагрудном знаке  
«Почетный архивист  
Новосибирской области»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к награждению нагрудным знаком  
«Почетный архивист Новосибирской области»

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

2. Место работы, должность

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

4. Образование

(наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность и квалификация по образованию)

5. Награды или поощрения управления, областных исполнительных органов Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области

6. Стаж работы в сфере архивного дела \_\_\_\_\_

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений представляемого к награждению

8. Согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ получено.  
(Ф.И.О. (при наличии))

9. Предполагаемая дата награждения \_\_\_\_\_

**Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о нагрудном знаке  
«Почетный архивист  
Новосибирской области»

Образец бланка удостоверения к нагрудному знаку  
«Почетный архивист Новосибирской области»

	<p>Управление государственной архивной службы Новосибирской области</p> <p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b> к нагрудному знаку «Почетный архивист Новосибирской области»</p>
--	--

<p>Изображение нагрудного знака «Почетный архивист Новосибирской области»</p> <p>№ _____</p>	<p>Нагрудным знаком «Почетный архивист Новосибирской области» награжден(а)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от _____ № _____</p> <p>Начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области _____</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>
--	--

УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления государственной  
архивной службы Новосибирской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Почетной грамоте управления государственной**  
**архивной службы Новосибирской области**

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Положение) определяет порядок награждения Почетной грамотой управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Почетная грамота).

2. Награждение Почетной грамотой производится:

1) за особый вклад в решение задач, стоящих перед управлением государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление);

2) за особые заслуги по развитию архивного дела в Новосибирской области;

3) за высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд, достижение высоких показателей в работе по обеспечению в Новосибирской области организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

4) в связи с юбилейными датами со дня рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) при продолжительном и безупречном исполнении должностных обязанностей;

4) в связи с трудовыми юбилеями (10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет) при продолжительном и безупречном исполнении должностных обязанностей;

5) в связи с профессиональными праздниками;

6) за значительный вклад коллектива организации в развитие архивного дела в Новосибирской области, в обеспечение организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, по подготовке высококвалифицированных кадров, а также в связи с юбилейными датами со дня создания организации.

3. Почетной грамотой награждаются:

1) государственные гражданские служащие Новосибирской области, замещающие должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении;

2) работники, занимающие в управлении должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области;

3) работники государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области», муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив»;

4) государственные гражданские служащие Новосибирской области, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области в областных исполнительных органах Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области;

5) лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области;

6) работники общественных и иных организаций, научных и учебных учреждений;

7) иные граждане Российской Федерации;

8) коллективы организаций.

4. Награждение Почетной грамотой осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) стаж работы не менее пяти лет в сфере архивного дела, в том числе в ведомственных архивах и делопроизводственных службах;

2) наличие заслуг, наступление событий, указанных в пункте 2 настоящего Положения;

3) наличие наград или поощрений управления, областных исполнительных органов Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области.

5. Для награждения Почетной грамотой в управление представляются следующие документы:

1) представление о награждении Почетной грамотой по форме в соответствии с приложениями № 1 и № 2 (для коллективов организаций) к настоящему Положению;

2) согласие лица, представляемого к награждению Почетной грамотой, на обработку его персональных данных, полученное в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для коллективов организаций).

6. В представлении дается характеристика заслуг и достижений в сфере архивного дела представляемых к награждению Почетной грамотой конкретных лиц или коллективов организаций.

7. Документы для награждения Почетной грамотой, указанные в пункте 5 настоящего Положения, направляются в управление не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты награждения, указанной в представлении.

8. Рассмотрение документов для награждения Почетной грамотой осуществляется на заседании коллегии управления.

9. Решение о награждении Почетной грамотой принимается начальником управления на основании решения коллегии управления и оформляется приказом управления.

10. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке начальником управления или по его поручению другим должностным лицом.

11. Граждане, коллективы организаций, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к повторному награждению Почетной грамотой не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о Почетной грамоте  
управления государственной архивной  
службы Новосибирской области

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
к награждению Почетной грамотой управления государственной  
архивной службы Новосибирской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

2. Место работы, должность

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

4. Образование

(наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность и квалификация по образованию)

5. Награды или поощрения управления, областных исполнительных органов Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области

6. Стаж работы в сфере архивного дела \_\_\_\_\_

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

8. Согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ получено.  
(Ф.И.О. (при наличии))

9. Предполагаемая дата награждения \_\_\_\_\_

**Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о Почетной грамоте  
управления государственной архивной  
службы Новосибирской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к награждению Почетной грамотой управления государственной  
архивной службы Новосибирской области  
(для коллективов организаций)

1. Наименование организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное (при наличии))

2. Дата создания организации \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

3. Место нахождения организации \_\_\_\_\_  
(адрес)

4. Награды или поощрения управления, областных исполнительных органов  
Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области,  
органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской  
области

5. Характеристика с указанием конкретных заслуг коллектива организации  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Предполагаемая дата награждения \_\_\_\_\_

**Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления государственной  
архивной службы Новосибирской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Благодарности управления государственной**  
**архивной службы Новосибирской области**

1. Настоящее Положение о Благодарности управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Положение) определяет порядок объявления Благодарности управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Благодарность).

2. Объявление Благодарности производится:

1) за оказанную помощь в достижении задач, стоящих перед управлением государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление);

2) за добросовестное исполнение должностных обязанностей, образцовое исполнение служебных заданий и поручений, достижение высоких показателей в работе по обеспечению в Новосибирской области организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

3) в связи с юбилейными датами со дня рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) при безупречном исполнении должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне;

4) в связи с трудовыми юбилеями (10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет) при исполнении должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне;

5) за активное участие коллектива организации в развитии архивного дела в Новосибирской области, в том числе в связи с юбилейными датами со дня создания организации.

3. Благодарность объявляется:

1) государственным гражданским служащим Новосибирской области, замещающим должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении;

2) работникам, занимающим в управлении должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области;

3) работникам государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области», муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив»;

4) государственным гражданским служащим Новосибирской области, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области в областных исполнительных органах Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области;

5) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области;

6) работникам общественных и иных организаций, научных и учебных учреждений;

7) иным гражданам Российской Федерации;

8) коллективам организаций.

4. Объявление Благодарности осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) стаж работы не менее двух лет в сфере архивного дела, в том числе в ведомственных архивах и делопроизводственных службах;

2) наличие заслуг, наступление событий, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

5. Для объявления Благодарности в управление представляются следующие документы:

1) представление к объявлению Благодарности по форме в соответствии с приложениями № 1 и № 2 (для коллективов организаций) к настоящему Положению;

2) согласие лица, представляемого к объявлению Благодарности, на обработку его персональных данных, полученное в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для коллективов организаций).

6. В представлении дается характеристика заслуг в сфере архивного дела представляемых к объявлению Благодарности конкретных лиц или коллективов организаций.

7. Документы для объявления Благодарности, указанные в пункте 5 настоящего Положения, направляются в управление не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения, указанной в представлении.

8. Рассмотрение документов для объявления Благодарности осуществляется на заседании коллегии управления.

9. Решение об объявлении Благодарности принимается начальником управления на основании представления коллегии управления и оформляется приказом управления.

10. Объявление Благодарности производится в торжественной обстановке начальником управления или по его поручению другим должностным лицом.

11. Граждане, коллективы организаций, которым объявлена Благодарность, могут быть представлены к повторному объявлению Благодарности не ранее чем через три года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о Благодарности  
управления государственной архивной  
службы Новосибирской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к объявлению Благодарности управления государственной  
архивной службы Новосибирской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

2. Место работы, должность

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

4. Образование

(наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность и квалификация по образованию)

5. Стаж работы в сфере архивного дела \_\_\_\_\_

6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

7. Согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ получено.  
(Ф.И.О. (при наличии))

8. Предполагаемая дата вручения \_\_\_\_\_

**Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о Благодарности  
управления государственной архивной  
службы Новосибирской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к объявлению Благодарности управления государственной  
архивной службы Новосибирской области  
(для коллективов организаций)

1. Наименование организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное (при наличии))

2. Дата создания организации \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

3. Место нахождения организации \_\_\_\_\_  
(адрес)

4. Характеристика с указанием конкретных заслуг коллектива организации  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Предполагаемая дата награждения \_\_\_\_\_

**Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления государственной  
архивной службы Новосибирской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Благодарственном письме управления государственной**  
**архивной службы Новосибирской области**

1. Настоящее Положение о Благодарственном письме управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Положение) определяет порядок вручения Благодарственного письма управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Благодарственное письмо).

2. Вручение Благодарственного письма осуществляется:

- 1) за оказание содействия и активное участие в реализации программ, проектов и соглашений в сфере архивного дела;
- 2) в решении задач, возложенных на управление государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление);
- 3) в связи с профессиональными праздниками.

3. Благодарственное письмо вручается:

1) государственным гражданским служащим Новосибирской области, замещающим должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении;

2) работникам, занимающим в управлении должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области;

3) работникам государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области», муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив»;

4) государственным гражданским служащим Новосибирской области, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области в областных исполнительных органах Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области и территориальных органах федеральных органов государственной власти;

5) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области;

6) работники общественных и иных организаций, научных и учебных учреждений;

7) иным гражданам Российской Федерации;

8) коллективам организаций.

4. Вручение Благодарственного письма осуществляется при наличии заслуг, наступлении событий, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

5. Для вручения Благодарственного письма в управление представляются следующие документы:

1) ходатайство о вручении Благодарственного письма по форме в соответствии с приложением к настоящему Положению;

2) согласие лица, представляемого к вручению Благодарственного письма, на обработку его персональных данных, полученное в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для коллективов организаций).

6. В ходатайстве указываются основания для вручения Благодарственного письма.

7. Решение о вручении Благодарственного письма принимается начальником управления на основании направленных в управление ходатайств.

8. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке начальником управления или по его поручению другим должностным лицом.

По поручению начальника управления Благодарственное письмо может быть направлено награждаемому по почте.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Положению о Благодарственном  
письме управления государственной  
архивной службы Новосибирской  
области

**ХОДАТАЙСТВО**  
о вручении Благодарственного письма управления государственной  
архивной службы Новосибирской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, место работы/наименование организации

---

2. Основания для вручения Благодарственного письма

---

---

---

**Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:**

---

(наименование должности)

---

(фамилия, инициалы)

«    »                    20    г.

---

(подпись)

М.П. (при наличии)