



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.04.2025

№ 3-НПА

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 **приказываю:**

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 02.04.2025 № 3-НПА

**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 style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ 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>Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от _____ № _____</p> <p>Начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области _____ М.П.</p>
--	---

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления государственной
архивной службы Новосибирской области
от 02.04.2025 № 3-НПА

**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 02.04.2025 № 3-НПА

**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 02.04.2025 № 3-НПА

**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. Решение о вручении Благодарственного письма принимается начальником управления.

5. 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.