Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте РД 28 марта 2011 г. N 0793

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПРИКАЗ**

**от 28 марта 2011 г. N 20-ОД**

**О ВЕДОМСТВЕННЫХ НАГРАДАХ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(с изм., внесенными Приказом Минюста РДот 14.11.2016 N 116-ОД) |

В целях совершенствования системы поощрения государственных гражданских служащих, работников Министерства юстиции Республики Дагестан (далее - Министерство) и иных организаций за высокие достижения в служебной деятельности, а также лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Министерство, приказываю:

1. Учредить ведомственные награды Министерства:

Почетную грамоту;

Благодарственное письмо.

2. Утвердить:

2.1. Положения о перечисленных в [пункте 1](#P16) настоящего приказа ведомственных наградах Министерства согласно [приложениям NN 1](#P43), [2](#P63).

2.2. Форму [представления](#P83) к награждению ведомственной наградой Министерства согласно приложению N 3.

3. Выплачивать работникам Министерства юстиции Республики Дагестан единовременное поощрение при награждении:

|  |
| --- |
| Подпунктом "а" пункта 1 приказа Минюста РД от 14.11.2016 N 116-ОД в подпункт "а" вносится изменение, в соответствии с которым слова "одного оклада" заменяются словами "двух окладов". Указанные слова в данном подпункте уже присутствуют. |

а) Почетной грамотой - в размере двух окладов месячного денежного содержания;

|  |
| --- |
| Подпунктом "б" пункта 1 приказа Минюста РД от 14.11.2016 N 116-ОД в подпункт "б" вносится изменение, в соответствии с которым слова "половины оклада" заменяются словами "одного оклада". Указанные слова в данном подпункте уже присутствуют. |

б) Благодарственным письмом - в размере оклада месячного денежного содержания.

4. Административно-хозяйственному отделу осуществлять организацию работы по подготовке материалов к награждению, учет и выдачу ведомственных наград, а также методическое руководство по оформлению наградных документов.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр юстиции

Республики Дагестан

А.РАГИМОВ

Приложение N 1

к приказу Министерства юстиции

Республики Дагестан

от 28 марта 2011 г. N 20-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Почетная грамота Министерства юстиции Республики Дагестан (далее - Почетная грамота) является ведомственной наградой, которой награждаются работники Министерства юстиции Республики Дагестан, имеющие стаж работы не менее 5 лет, за образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречную работу.

2. Почетной грамотой могут награждаться работники других министерств и ведомств Республики Дагестан, а также лица, оказывающие содействие в решении задач, возложенных на Министерство юстиции Республики Дагестан.

3. Решение о награждении принимается министром юстиции Республики Дагестан (далее - министр).

4. Награждение Почетной грамотой производится в соответствии с приказом Министерства юстиции Республики Дагестан (далее - Министерство) по ходатайству заместителей министра, руководителей структурных подразделений Министерства. Наградные материалы на работников других министерств и ведомств рассматриваются по ходатайству руководителей этих министерств и ведомств.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой представляется на имя министра. К ходатайству о награждении Почетной грамотой должно быть приложено [представление](#P83) к награждению Почетной грамотой согласно приложению N 3.

6. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке министром или по его поручению другими должностными лицами в коллективе, где работает награжденный.

Приложение N 2

к приказу Министерства юстиции

Республики Дагестан

от 28 марта 2011 г. N 20-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ**

**МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Благодарственное письмо Министерства юстиции Республики Дагестан (далее - Благодарственное письмо) является поощрением работников Министерства юстиции Республики Дагестан за конкретный существенный личный вклад в развитие отрасли.

2. Благодарственным письмом могут награждаться работники других министерств и ведомств Республики Дагестан, а также лица, оказывающие содействие в решении задач, возложенных на Министерство юстиции Республики Дагестан.

3. Решение о награждении принимается министром юстиции Республики Дагестан (далее - министр).

4. Поощрение Благодарственным письмом производится в соответствии с приказом Министерства юстиции Республики Дагестан (далее - Министерство) по ходатайству заместителей министра, руководителей структурных подразделений Министерства. Наградные материалы на работников других министерств и ведомств рассматриваются по ходатайству руководителей этих министерств и ведомств.

5. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом представляется на имя министра. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом должно быть приложено [представление](#P83) к награждению Благодарственным письмом согласно приложению N 3.

6. Благодарственное письмо вручается министром или по его поручению другими должностными лицами в коллективе, где работает награжденный.

Приложение N 3

к приказу Министерства юстиции

Республики Дагестан

от 28 марта 2011 г. N 20-ОД

 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

 К НАГРАЖДЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОЙ НАГРАДОЙ

 МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование ведомственной награды)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место работы и занимаемая должность)

Год рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончил(а) (когда, что): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность по образованию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Какими наградами награжден(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения о работе

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Должность, место работы, местонахождение учреждения, организации |
| с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |  |

 Оборотная сторона

 Характеристика

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (занимаемая должность)

Текст характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и инициалы)

МП "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.