



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

**П Р И К А З**

«15» 02 2021

№ ПР/71

О системе поощрения в Департаменте  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя

В соответствии со статьей 44 Закона города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя» с целью совершенствования системы поощрения в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя **приказываю:**

1. Учредить:
  - Почетную грамоту Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя;
  - Благодарность директора Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя – члена Правительства Севастополя.
2. Утвердить:
  - Положение о Почетной грамоте Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя (приложение № 1);
  - Положение о Благодарности директора Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя – члена Правительства Севастополя (приложение № 2).
3. Признать утратившими силу приказы Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора):
  - 1) от 15.12.2017 № ПР/476 «О системе поощрения в Севприроднадзоре»;
  - 2) от 17.10.2019 № ПР/413 «О внесении изменений в приказ Севприроднадзора от 15.12.2017 № ПР/476».
4. Руководителям структурных подразделений Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя (далее – Департамент) при принятии решений о представлении сотрудников к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами города Севастополя ходатайства о награждении направлять руководителю Департамента не позднее чем за десять рабочих дней до даты передачи документов в соответствующий орган.
5. Сектору экопросвещения и профилактики экологических правонарушений Государственной экологической инспекции

(Ищинская Ю.В.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента в разделе «Государственная гражданская служба» - «Наградная деятельность».

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадровой работы и делопроизводства Легкую Е.В.

Директор Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя –  
член Правительства Севастополя



Ю.А. Гаврилова

Приложение № 1  
к приказу Департамента  
природных ресурсов и  
экологии города Севастополя  
от 15.02.2021 № ПР/71

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Почетной грамоте Департамента природных ресурсов и экологии  
города Севастополя

1. Почетная грамота Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя (далее – Почетная грамота) является формой поощрения сотрудников Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя (далее – Департамент) и работников подведомственных Департаменту учреждений, за высокие достижения в служебной и профессиональной деятельности, многолетний добросовестный труд, а также физических и юридических лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Департамент, имеющих заслуги в сфере охраны окружающей природной среды и обеспечения экологической безопасности города федерального значения Севастополя.

2. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к государственным, профессиональным праздникам, юбилейным датам и другим знаменательным событиям.

3. К поощрению Почетной грамотой представляются сотрудники Департамента и работники подведомственных Департаменту учреждений, имеющие стаж работы не менее трех лет в сфере охраны окружающей природной среды.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой представляется:

1) руководителями структурных подразделений Департамента по согласованию с заместителем директора Департамента, начальником управления/инспекции, координирующим соответствующее направление деятельности согласно распределению обязанностей;

2) руководителями подведомственных Департаменту учреждений;

3) организациями, учреждениями, предприятиями.

5. Ходатайство о поощрении Почетной грамотой оформляется в письменной форме и содержит биографические сведения о кандидате, краткое описание достижений и заслуг лица или организации, представляемых к поощрению.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой должно содержать краткую, точную формулировку заслуг (с учетом пункта 1 настоящего положения).

7. К ходатайству о поощрении Почетной грамотой прилагаются следующие документы:

1) для граждан, в том числе работников подведомственных Департаменту учреждений:

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства;

2) для организаций, учреждений, предприятий:

- выписка из учредительных документов о ее полном официальном наименовании.

8. Ходатайство о поощрении Почетной грамотой направляются руководителю Департамента не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

9. Решение руководителя Департамента о поощрении Почетной грамотой оформляется приказом на основании представленных ходатайств, а также по поручению руководителя Департамента за особые заслуги и достижения в сфере деятельности Департамента.

10. Подготовку проекта приказа о поощрении Почетной грамотой и оформление Почетной грамоты осуществляет отдел кадровой работы и делопроизводства.

11. Почетная грамота подписывается руководителем Департамента и заверяется гербовой печатью Департамента.

Копия приказа (выписка из приказа) о награждении Почетной грамотой направляется (передается) награжденному.

Копия приказа (выписка из приказа) о награждении Почетной грамотой сотрудника Департамента приобщается к материалам личного дела награжденного.

12. Вручение Почетной грамоты осуществляется в торжественной обстановке руководителем Департамента или уполномоченным им лицом.

13. Поощрение Почетной грамотой сотрудников Департамента и работников подведомственных учреждений Департамента производится при наличии Благодарности директора Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя – члена Правительства Севастополя (далее – Благодарность) и не ранее года со дня объявления Благодарности.

14. Повторное награждение Почетной грамотой производится за новые заслуги и достижения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, не ранее чем через 3 года со дня предыдущего награждения.

15. При утрате Почетной грамоты дубликат не выдается.

16. Сотрудник Департамента имеющий дисциплинарное взыскание, не представляется к поощрению Почетной грамотой.

---

Приложение № 2  
к приказу Департамента  
природных ресурсов и  
экологии города Севастополя  
от 15.02.2021 № ПР/71

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности директора Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя – члена Правительства Севастополя

1. Благодарность директора Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя – члена Правительства Севастополя (далее – Благодарность) является формой поощрения сотрудников Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя (далее – Департамент) и работников подведомственных Департаменту учреждений, за высокие достижения в служебной и профессиональной деятельности, многолетний добросовестный труд, а также физических и юридических лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Департамент, имеющих заслуги в сфере охраны окружающей природной среды и обеспечения экологической безопасности города федерального значения Севастополя.

2. Награждение Благодарностью может быть приурочено к государственным, профессиональным праздникам, юбилейным датам и другим знаменательным событиям.

3. К поощрению Благодарностью представляются сотрудники Департамента и работники подведомственных Департаменту учреждений, имеющие стаж работы не менее года в сфере охраны окружающей природной среды.

4. Ходатайство о награждении Благодарностью представляется:

1) руководителями структурных подразделений Департамента по согласованию с заместителем директора Департамента, начальником управления/инспекции, координирующим соответствующее направление деятельности согласно распределению обязанностей;

2) руководителями подведомственных Департаменту учреждений;

3) организациями, учреждениями, предприятиями.

5. Ходатайство о поощрении Благодарностью оформляется в письменной форме и содержит биографические сведения о кандидате, краткое описание достижений и заслуг лица или организации, представляемых к поощрению.

6. Ходатайство о награждении Благодарностью должно содержать краткую, точную формулировку заслуг (с учетом пункта 1 настоящего положения).

7. К ходатайству о поощрении Благодарностью прилагаются следующие документы:

1) для граждан, в том числе работников подведомственных Департаменту учреждений:

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства;

2) для организаций, учреждений, предприятий:

- выписка из учредительных документов о ее полном официальном наименовании.

8. Ходатайство о поощрении Благодарностью направляются руководителю Департамента не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

9. Решение руководителя Департамента о поощрении Благодарностью оформляется приказом на основании представленных ходатайств, а также по поручению руководителя Департамента за особые заслуги и достижения в сфере деятельности Департамента.

10. Подготовку проекта приказа о поощрении Благодарностью и оформление Благодарности осуществляет отдел кадровой работы и делопроизводства.

11. Благодарность подписывается руководителем Департамента и заверяется гербовой печатью Департамента.

Копия приказа (выписка из приказа) о награждении Благодарностью направляется (передается) награжденному.

Копия приказа (выписка из приказа) о награждении Благодарностью сотрудника Департамента приобщается к материалам личного дела награжденного.

12. Вручение Благодарности осуществляется в торжественной обстановке руководителем Департамента или уполномоченным им лицом.

13. Повторное награждение Благодарностью производится за новые заслуги и достижения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, не ранее чем через 2 года со дня предыдущего награждения.

14. При утрате Благодарности дубликат не выдается.

15. Сотрудник Департамента имеющий дисциплинарное взыскание, и находящийся на испытательном сроке не представляется к поощрению Благодарностью.

---