



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 декабря 2020 г. № 902  
Калининград

#### **О Почетном дипломе Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1, пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 года № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы», статьей 3 Уставного закона Калининградской области от 05 июля 2017 года № 91 «О наградах Калининградской области» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Учредить Почетный диплом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области».

2. Образовать комиссию по вопросам награждения государственных гражданских служащих Калининградской области Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области».

3. Утвердить прилагаемые:

1) положение о Почетном дипломе Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»;

2) описание Почетного диплома Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»;

3) порядок возбуждения ходатайства о награждении Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»;

4) порядок представления к награждению Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»;

5) порядок рассмотрения представления к награждению Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»;

6) порядок принятия решения о награждении Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»;

7) порядок вручения Почетного диплома Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»;

8) порядок выдачи дубликатов Почетного диплома Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»;

9) состав комиссии по вопросам награждения государственных гражданских служащих Калининградской области Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»;

10) положение о комиссии по вопросам награждения государственных гражданских служащих Калининградской области Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области».

4. Постановление вступает в силу с 01 января 2021 года и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Калининградской области



А.А. Алиханов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Калининградской области  
от 16 декабря 2020 г. № 902

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Почетном дипломе Правительства Калининградской области**  
**«Лучший наставник в системе органов исполнительной власти**  
**Калининградской области»**

1. Почетный диплом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области» (далее – Почетный диплом) является наградой Правительства Калининградской области.

2. Почетным дипломом награждаются государственные гражданские служащие Калининградской области, замещающие должности в аппарате Правительства Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области (далее – гражданские служащие), за эффективное и долговременное осуществление наставничества на государственной гражданской службе Калининградской области (далее – наставничество).

3. Задачами наставничества являются:

1) повышение информированности гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности государственного органа, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации гражданского служащего, поступившего впервые на гражданскую службу, или гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего в данный государственный орган;

2) развитие у гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

3) повышение мотивации гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности.

4. Награждение Почетным дипломом осуществляется ежегодно. Почетным дипломом награждаются не более 10 гражданских служащих в год.

5. Гражданский служащий, представленный к награждению Почетным дипломом, должен соответствовать следующим требованиям:

1) наличие стажа государственной гражданской службы Калининградской области в органах исполнительной власти Калининградской области и (или) аппарате Правительства Калининградской области не менее 3 лет;

2) наличие опыта наставнической деятельности за 2 года, предшествующих представлению к награждению Почетным дипломом;

3) отсутствие дисциплинарных взысканий.

6. Гражданским служащим, награжденным Почетным дипломом, производится единовременная выплата в размере 6000 (шесть тысяч) рублей.

7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с награждением гражданских служащих Почетным дипломом, осуществляется на основании:

1) настоящего постановления;

2) распоряжения Правительства Калининградской области о награждении гражданских служащих Почетным дипломом.

8. Средства, предусмотренные законом Калининградской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год в рамках государственной программы Калининградской области «Эффективное государственное управление», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 25 марта 2014 года № 145, выделяются Правительству Калининградской области для:

1) единовременной выплаты гражданским служащим, награжденным Почетным дипломом;

2) оплаты страховых взносов, в случае если единовременная выплата производится в пользу физических лиц, состоящих в служебных отношениях с Правительством Калининградской области.

9. Организацию и обеспечение награждения гражданских служащих Почетным дипломом осуществляет Управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области (далее – Управление).

10. Управление осуществляет информирование руководителей органов исполнительной власти Калининградской области и структурных подразделений аппарата Правительства Калининградской области о порядке награждения гражданских служащих Почетным дипломом.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Калининградской области  
от 16 декабря 2020 г. № 902

## О П И С А Н И Е

### **Почетного диплома Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»**

1. Почетный диплом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области» (далее – Почетный диплом) изготавливается на бланке типографским способом с использованием специальной (дизайнерской) бумаги формата А4 (210 х 297 мм) плотностью 300 г/м<sup>2</sup> в книжном исполнении (вертикально). Лицевая сторона бланка выполнена в светло-золотом тоне с цветными элементами изображения (печать 4+0).

2. По правому, левому и нижнему краям бланка Почетного диплома с отступом от края выполнена рамка шириной 7 мм в цветном изображении.

3. В верхней части бланка Почетного диплома по центру размещается изображение герба Калининградской области на фоне флага Калининградской области.

4. Под изображением герба Калининградской области располагается текст темно-синего цвета «Правительство Калининградской области» (шрифт Ариал, 18 п).

5. Далее на один абзац ниже располагается текст прописными буквами золотого цвета «ПОЧЕТНЫЙ ДИПЛОМ» (выполнен тиснением юбилейной фольгой, художественный шрифт, 84 п).

6. Далее на один абзац ниже располагается текст прописными буквами темно-синего цвета «ЛУЧШИЙ НАСТАВНИК» (шрифт Литерика, 28 п).

7. Под ним располагается текст строчными буквами темно-синего цвета «в системе органов исполнительной власти» (шрифт Литерика, 20 п).

8. Под ним располагается текст строчными буквами темно-синего цвета «Калининградской области» (шрифт Литерика, 20 п).

9. Далее на один абзац ниже по центру бланка Почетного диплома располагается изображение лавровой ветви золотого цвета.

10. Далее на один абзац ниже располагается текст вразрядку прописными буквами золотого цвета «НАГРАЖДАЕТСЯ» (шрифт Ариал, 20 п).

11. Внизу бланка Почетного диплома располагается изображение здания Правительства Калининградской области в художественном оформлении.

12. Бланк Почетного диплома подписывается первым заместителем Председателя Правительства Калининградской области – Руководителем аппарата Правительства Калининградской области и помещается вертикально

в рамку коричневого цвета со стеклом, изготовленную из материала, имитирующего дерево, размером 210 х 300 мм.

13. Рисунок бланка Почетного диплома приведен в приложении к настоящему описанию.

14. Техническое изготовление бланков Почетного диплома осуществляет Управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к описанию Почетного  
диплома Правительства  
Калининградской области  
«Лучший наставник  
в системе органов  
исполнительной власти  
Калининградской области»

**РИСУНОК**  
**бланка Почетного диплома**  
**Правительства Калининградской области**  
**«Лучший наставник в системе органов исполнительной власти**  
**Калининградской области»**



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Калининградской области  
от 16 декабря 2020 г. № 902

**П О Р Я Д О К**  
**возбуждения ходатайства о награждении Почетным дипломом**  
**Правительства Калининградской области «Лучший наставник**  
**в системе органов исполнительной власти Калининградской области»**

1. Ходатайство о награждении Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области» государственного гражданского служащего Калининградской области, замещающего должность в аппарате Правительства Калининградской области или органе исполнительной власти Калининградской области (далее соответственно – Почетный диплом, гражданский служащий) возбуждается по месту основной (постоянной) работы гражданского служащего:

1) руководителем органа исполнительной власти Калининградской области – в отношении гражданского служащего, замещающего должность в соответствующем органе исполнительной власти Калининградской области;

2) руководителем структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области – в отношении гражданского служащего, замещающего должность в соответствующем структурном подразделении аппарата Правительства Калининградской области.

2. Ходатайство о награждении Почетным дипломом гражданского служащего составляется в письменной форме на имя первого заместителя Председателя Правительства Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства Калининградской области и подписывается лицом, возбудившим ходатайство о награждении Почетным дипломом гражданского служащего.

3. Ходатайство о награждении Почетным дипломом гражданского служащего содержит сведения о гражданском служащем, представленном к награждению Почетным дипломом (фамилия, имя, отчество, наименование должности), заслугах, послуживших основанием для возбуждения в отношении данного гражданского служащего ходатайства о награждении Почетным дипломом.

4. При возбуждении ходатайства о награждении Почетным дипломом гражданского служащего учитываются его заслуги:

1) в содействии гражданским служащим, в отношении которых осуществлялось наставничество на государственной гражданской службе Калининградской области (далее – наставничество), в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;

2) в приобретении гражданскими служащими, в отношении которых осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, в формировании у них практических знаний и навыков в области профессиональной служебной деятельности;

3) в оказании гражданским служащим, в отношении которых осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

4) в проведении действенной работы по воспитанию у гражданских служащих, в отношении которых осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению своих должностных обязанностей.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Калининградской области  
от 16 декабря 2020 г. № 902

**П О Р Я Д О К**  
**представления к награждению Почетным дипломом**  
**Правительства Калининградской области «Лучший наставник**  
**в системе органов исполнительной власти Калининградской области»**

1. Лицо, возбудившее ходатайство о награждении государственного гражданского служащего Калининградской области, замещающего должность в аппарате Правительства Калининградской области или органе исполнительной власти Калининградской области, Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области» (далее соответственно – Почетный диплом, гражданский служащий), направляет в Управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области (далее – Управление):

1) ходатайство о награждении Почетным дипломом гражданского служащего, оформленное в соответствии с порядком возбуждения ходатайства о награждении Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области», утвержденным настоящим постановлением;

2) представление к награждению Почетным дипломом гражданского служащего (далее – представление) по форме согласно приложению к настоящему порядку;

3) заявление гражданского служащего, представленного к награждению Почетным дипломом, на имя первого заместителя Председателя Правительства Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства Калининградской области о выплате причитающегося ему разового денежного вознаграждения с указанием банковских реквизитов;

4) согласие гражданского служащего, представленного к награждению Почетным дипломом, на обработку персональных данных.

2. Представление подписывается лицом, возбуждающим ходатайство, и непосредственным руководителем гражданского служащего, представленного к награждению Почетным дипломом.

3. Документы, указанные в пункте 1 настоящего порядка, направляются в Управление в срок с 01 января по 28 (29) февраля каждого года.

4. Руководитель органа исполнительной власти Калининградской области (руководитель структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) ежегодно может возбуждать ходатайства в отношении не более трех гражданских служащих, замещающих должности

в соответствующем органе исполнительной власти Калининградской области (структурном подразделении аппарата Правительства Калининградской области).

5. Повторное награждение гражданских служащих Почетным дипломом не производится.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к порядку представления  
к награждению  
Почетным дипломом  
Правительства Калининградской  
области «Лучший наставник  
в системе органов исполнительной  
власти Калининградской области»

ФОРМА

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
к награждению Почетным дипломом  
Правительства Калининградской области «Лучший наставник  
в системе органов исполнительной власти Калининградской области»  
государственного гражданского служащего Калининградской области,  
замещающего должность в аппарате Правительства  
Калининградской области или органе исполнительной власти  
Калининградской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего Калининградской области:

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Калининградской области:

3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность непосредственного руководителя государственного гражданского служащего Калининградской области, представленного к награждению:

4. Пол:

5. Дата рождения:

6. Место рождения:

7. Образование (наименование образовательной организации, год окончания, специальность, направление подготовки):

8. Ученая степень, ученое звание:

9. Какие иные награды (поощрения) имеет и даты награждений:

10. Наличие неснятого дисциплинарного взыскания:

11. Общий стаж работы (гражданской службы):

12. Стаж гражданской службы в замещаемой должности:

13. Трудовая (служебная) деятельность (включая учебу в высших и средних специальных образовательных организациях, военную службу):

| Месяц и год |       | Должность с указанием организации | Адрес организации |
|-------------|-------|-----------------------------------|-------------------|
| поступления | ухода |                                   |                   |
|             |       |                                   |                   |
|             |       |                                   |                   |
|             |       |                                   |                   |
|             |       |                                   |                   |
|             |       |                                   |                   |
|             |       |                                   |                   |
|             |       |                                   |                   |
|             |       |                                   |                   |
|             |       |                                   |                   |
|             |       |                                   |                   |

14. Характеристика деятельности лица, представляемого к награждению, в качестве наставника:

1) количество гражданских служащих, в отношении которых осуществлялось наставничество: \_\_\_\_\_;

2) оценка работы в качестве наставника непосредственным руководителем гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество:

| Критерии оценки деятельности в качестве наставника  | Ф.И.О. гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество | Ф.И.О. гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество |
|---|---|---|
| Количество времени, которое было уделено гражданскому служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, с целью его активного включения в служебную деятельность (от 1 до 10 баллов) |   |   |
| Значимость и достаточность знаний, полученных гражданским служащим, в отношении которого осуществлялось наставничество, для исполнения должностных обязанностей (от 1 до 10 баллов)               |   |   |
| Использование различных методов обучения (от 1 до 10 баллов)  |   |   |
| Оценка требовательности в качестве наставника (от 1 до 10 баллов)   |   |   |
| Как быстро гражданский служащий, в отношении которого осуществлялось наставничество, освоился в замещаемой должности (от 1 до 10 баллов)  |   |   |

3) успешность прохождения испытания гражданскими служащими, в отношении которых осуществлялось наставничество (не прошел испытание; успешно прошел испытание и осуществляет (осуществлял) служебную деятельность менее 1 года с момента назначения; успешно прошел испытание и осуществляет (осуществлял) служебную деятельность не менее 1 года с момента назначения):

\_\_\_\_\_ ;

4) достижение гражданским служащим, представленным к награждению Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области», задач наставничества:

\_\_\_\_\_ ;

15. Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к награждению, в качестве наставника, а также профессиональные достижения гражданских служащих, в отношении

которых осуществлялось наставничество лицом, представленным к награждению:

---



---



---



---

Сведения, содержащиеся в пунктах 1-12 настоящего представления, соответствуют данным паспорта гражданина Российской Федерации, трудовой книжки, дипломов о получении образования, военного билета, актов гражданского состояния.

---



---



---



---

(должность, подпись, фамилия, инициалы работника, осуществляющего кадровое делопроизводство в органе исполнительной власти Калининградской области, в котором лицо, представляемое к награждению, осуществляет служебную деятельность)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности  
 непосредственного руководителя лица,  
 представленного к награждению  
 Почетным дипломом Правительства  
 Калининградской области  
 «Лучший наставник в системе  
 органов исполнительной власти  
 Калининградской области»)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица,  
 возбудившего ходатайство о награждении  
 Почетным дипломом Правительства  
 Калининградской области  
 «Лучший наставник в системе  
 органов исполнительной власти  
 Калининградской области»)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Решение комиссии по вопросам награждения государственных гражданских служащих Калининградской области Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области»:

---

Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Секретарь комиссии  
по вопросам награждения  
государственных гражданских  
служащих Калининградской области  
Почетным дипломом Правительства  
Калининградской области  
«Лучший наставник  
в системе органов исполнительной  
власти Калининградской области»

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(подпись)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Калининградской области  
от 16 декабря 2020 г. № 902

**П О Р Я Д О К**  
**рассмотрения представления к награждению Почетным дипломом**  
**Правительства Калининградской области «Лучший наставник**  
**в системе органов исполнительной власти Калининградской области»**

1. Представления к награждению Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области» государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области или органах исполнительной власти Калининградской области (далее соответственно – Почетный диплом, гражданские служащие, представления), рассматриваются комиссией по вопросам награждения гражданских служащих Почетным дипломом (далее – комиссия).

2. До рассмотрения представлений комиссией Управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области (далее – Управление) рассматривает представления на соответствие требованиям, установленным:

1) пунктом 5 положения о Почетном дипломе Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области», утвержденного настоящим постановлением;

2) пунктом 1 порядка возбуждения ходатайства о награждении Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области», утвержденного настоящим постановлением;

3) пунктом 3 порядка представления к награждению Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области», утвержденного настоящим постановлением.

3. Представления, не соответствующие требованиям, указанным в пункте 2 настоящего порядка, возвращаются Управлением лицам, их представившим.

4. Представления, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2 настоящего порядка, в течение 10 рабочих дней по истечении срока их приема передаются Управлением на рассмотрение членам комиссии.

5. Представления рассматриваются и оцениваются членами комиссии по следующим критериям:

1) количество гражданских служащих, в отношении которых гражданским служащим, представляемым к награждению Почетным дипломом, осуществлялось наставничество;

2) оценка работы гражданского служащего, представляемого к награждению Почетным дипломом, непосредственным руководителем гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество гражданским служащим, представленным к награждению Почетным дипломом;

3) успешность прохождения испытания гражданским служащим, в отношении которого гражданским служащим, представляемым к награждению Почетной грамотой, осуществлялось наставничество;

4) достижение гражданским служащим, представляемым к награждению Почетным дипломом, задач наставничества.

6. Члены комиссии выставляют баллы по каждому критерию в порядке, определенном пунктами 7-12 настоящего порядка.

7. Общий балл по критерию, указанному в подпункте 1 пункта 5 настоящего порядка, определяется следующим образом:

1) 5 баллов – если наставничество осуществлялось в отношении одного или двух гражданских служащих;

2) 10 баллов – если наставничество осуществлялось в отношении трех и более гражданских служащих.

8. Общий балл по критерию, указанному в подпункте 2 пункта 5 настоящего порядка, определяется путем суммирования оценок, содержащихся в подпункте 2 пункта 14 представления, если наставничество осуществлялось в отношении одного гражданского служащего.

9. Если наставничество осуществлялось в отношении двух и более гражданских служащих, общий балл по критерию, указанному в подпункте 2 пункта 5 настоящего порядка, определяется как средний балл из оценок, выставленных в подпункте 2 пункта 14 представления в отношении каждого гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество.

10. Общий балл по критерию, указанному в подпункте 3 пункта 5 настоящего порядка, определяется следующим образом:

1) 0 баллов – если гражданский служащий, в отношении которого осуществлялось наставничество, не прошел испытание;

2) 5 баллов – если гражданский служащий, в отношении которого осуществлялось наставничество, успешно прошел испытание и осуществляет (осуществлял) служебную деятельность менее 1 года с момента назначения;

3) 10 баллов – если гражданский служащий, в отношении которого осуществлялось наставничество, успешно прошел испытание и осуществляет (осуществлял) служебную деятельность не менее 1 года с момента назначения.

11. В случае если наставничество осуществлялось в отношении нескольких гражданских служащих, общий балл по критерию, указанному в подпункте 3 пункта 5 настоящего порядка, определяется как среднее значение

баллов в отношении каждого гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество.

12. За соблюдение критерия, указанного в подпункте 4 пункта 5 настоящего порядка, каждым членом комиссии выставляется от 0 до 10 баллов на основе информации, указанной в подпункте 4 пункта 14 представления.

13. По итогам рассмотрения членами комиссии представлений определяется итоговый балл по каждому представлению, который рассчитывается как сумма среднего арифметического баллов, выставленных членами комиссии по критерию, указанному в подпункте 4 пункта 5 настоящего порядка, и баллов, набранных в соответствии с подпунктами 1-3 пункта 5 настоящего порядка.

14. По итогам сопоставления итоговых баллов формируется общий рейтинг представлений.

15. На основании общего рейтинга представлений определяются гражданские служащие, набравшие наибольшее количество баллов, которых комиссия рекомендует для награждения Почетным дипломом.

16. В случае равенства итоговых баллов необходимо учитывать уровень квалификации гражданских служащих (документы об образовании, участие в мероприятиях по профессиональному развитию), характеристику их заслуг в качестве наставников, а также профессиональные достижения гражданских служащих, в отношении которых осуществлялось наставничество гражданскими служащими, представленными к награждению.

17. Комиссия рассматривает представления до 15 апреля каждого года.

18. Протокол комиссии передается секретарем комиссии в Управление для подготовки проекта распоряжения Правительства Калининградской области о награждении гражданских служащих Почетным дипломом.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Калининградской области  
от 16 декабря 2020 г. № 902

**П О Р Я Д О К**  
**принятия решения о награждении Почетным дипломом**  
**Правительства Калининградской области «Лучший наставник**  
**в органах исполнительной власти Калининградской области»**

1. Решение о награждении государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области или органах исполнительной власти Калининградской области, Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в органах исполнительной власти Калининградской области» (далее соответственно – Почетный диплом, гражданские служащие) принимается на основе протокола комиссии по вопросам награждения государственных гражданских служащих Калининградской области Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области» и оформляется распоряжением Правительства Калининградской области о награждении гражданских служащих Почетным дипломом.

2. Подготовку проекта распоряжения о награждении гражданских служащих Почетным дипломом осуществляет Управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Калининградской области  
от 16 декабря 2020 г. № 902

**П О Р Я Д О К**  
**вручения Почетного диплома**  
**Правительства Калининградской области «Лучший наставник**  
**в системе органов исполнительной власти Калининградской области»**

1. Вручение Почетного диплома Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области» (далее – Почетный диплом) награжденным государственным гражданским служащим Калининградской области, замещающим должности в аппарате Правительства Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области (далее – гражданские служащие), производится в торжественной обстановке первым заместителем Председателя Правительства Калининградской области – Руководителем аппарата Калининградской области.

2. По поручению первого заместителя Председателя Правительства Калининградской области – Руководителя аппарата Калининградской области и от его имени Почетный диплом вручает первый заместитель Руководителя аппарата Правительства Калининградской области.

3. Вручение Почетного диплома производится не позднее одного месяца со дня принятия распоряжения Правительства Калининградской области о награждении гражданских служащих Почетным дипломом.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Калининградской области  
от 16 декабря 2020 г. № 902

**П О Р Я Д О К**  
**выдачи дубликатов Почетного диплома**  
**Правительства Калининградской области «Лучший наставник**  
**в системе органов исполнительной власти Калининградской области»**

1. Настоящий порядок устанавливает условия и процедуру выдачи лицам, награжденным Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области» (далее – Почетный диплом), дубликата Почетного диплома.

2. Дубликат Почетного диплома может быть выдан лицу, награжденному Почетным дипломом, в случае его утраты (порчи) вследствие непреодолимой силы, то есть вследствие наступления чрезвычайных и непреодолимых обстоятельств.

3. Ходатайство о выдаче дубликата Почетного диплома возбуждается лицом, награжденным Почетным дипломом.

4. Ходатайство о выдаче дубликата Почетного диплома составляется в письменной форме в адрес комиссии по вопросам награждения государственных гражданских служащих Калининградской области Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области» (далее – комиссия) и подписывается лицом, награжденным Почетным дипломом.

5. Ходатайство о выдаче дубликата Почетного диплома содержит информацию об обстоятельствах утраты (порчи) Почетного диплома.

6. К ходатайству о выдаче дубликата Почетного диплома должны быть приложены документы, подтверждающие утрату (порчу) и причину утраты Почетного диплома (при их наличии).

7. Комиссия рассматривает ходатайство о выдаче дубликата Почетного диплома, а также приложенные к нему документы в двухмесячный срок со дня поступления ходатайства в комиссию.

8. В ходе рассмотрения документов, указанных в пункте 6 настоящего порядка, комиссия оценивает обстоятельства утраты Почетного диплома и по результатам принимает одно из следующих решений:

- 1) о выдаче дубликата Почетного диплома;
- 2) о нецелесообразности выдачи дубликата Почетного диплома; в этом случае в адрес лица, направившего ходатайство о выдаче дубликата Почетного диплома, комиссия направляет информацию с подробным указанием причины отказа.

9. Основанием для принятия комиссией решения о нецелесообразности выдачи дубликата Почетного диплома является несоответствие обстоятельств утраты Почетного диплома требованиям, указанным в пункте 2 настоящего порядка.

10. В течение 60 рабочих дней с даты принятия комиссией решения о выдаче дубликата Почетного диплома Управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области осуществляет выдачу дубликата Почетного диплома награжденному лицу.

11. Дубликат Почетного диплома выдается на действующем бланке Почетного диплома с надписью «дубликат» на оборотной стороне бланка, подписывается первым заместителем Председателя Правительства Калининградской области – Руководителем аппарата Правительства Калининградской области.

12. В случае обстоятельств утраты (порчи) Почетного диплома, не связанных с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае принятия комиссией решения о нецелесообразности выдачи дубликата Почетного диплома лицу, награжденному Почетным дипломом, выдается копия распоряжения Правительства Калининградской области, в соответствии с которым лицо, направившее ходатайство о выдаче дубликата Почетного диплома, было награждено Почетным дипломом, или выписка из указанного распоряжения.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Калининградской области  
от 16 декабря 2020 г. № 902

**СОСТАВ**  
**комиссии по вопросам награждения**  
**государственных гражданских служащих Калининградской области**  
**Почетным дипломом Правительства Калининградской области**  
**«Лучший наставник в системе органов исполнительной власти**  
**Калининградской области»**

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| Родин<br>Алексей Борисович    | - первый заместитель Председателя<br>Правительства Калининградской области –<br>Руководитель аппарата Правительства<br>Калининградской области, председатель<br>комиссии  |
| Дудко<br>Юрий Геннадьевич     | - заместитель Руководителя аппарата<br>Правительства Калининградской области –<br>начальник Управления государственной<br>службы и кадровой работы Правительства<br>Калининградской области, заместитель<br>председателя комиссии |
| Камчатный<br>Сергей Сергеевич | - первый заместитель Руководителя аппарата<br>Правительства Калининградской области,<br>заместитель председателя комиссии   |
| Богданова<br>Анна Алексеевна  | - консультант отдела развития государственной<br>службы Управления государственной службы<br>и кадровой работы Правительства<br>Калининградской области, секретарь<br>комиссии  |
| Иванова<br>Алла Генриховна    | - министр – руководитель (директор) Агентства<br>по международным и межрегиональным<br>связям Калининградской области   |
| Ищенко<br>Наталья Сергеевна   | - заместитель Председателя Правительства<br>Калининградской области – министр спорта<br>Калининградской области   |

- Кириленко Александр Александрович - руководитель (директор) Службы по противодействию коррупции Калининградской области
- Плюхин Михаил Юрьевич - директор Западного филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
- Сибирева Наталья Ильинична - заместитель Председателя Правительства Калининградской области
- Федоров Александр Александрович - ректор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
- Юрасюк Наталья Васильевна - заместитель декана факультета гуманитарной подготовки по научной работе, доцент кафедры социальных наук, педагогики и права факультета гуманитарной подготовки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Калининградской области  
от 16 декабря 2020 г. № 902

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по вопросам награждения**  
**государственных гражданских служащих Калининградской области**  
**Почетным дипломом Правительства Калининградской области**  
**«Лучший наставник в системе органов исполнительной власти**  
**Калининградской области»**

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по вопросам награждения государственных гражданских служащих Калининградской области Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области» (далее соответственно – Почетный диплом, комиссия), образованной для подготовки предложений Правительству Калининградской области о награждении государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области или органах исполнительной власти Калининградской области (далее – гражданские служащие), Почетным дипломом по результатам рассмотрения соответствующих представлений к награждению Почетным дипломом гражданских служащих и принятия решения о выдаче дубликатов Почетного диплома.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными законами Калининградской области, законами Калининградской области, указами и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, а также настоящим положением.

3. Задачами комиссии являются:

1) рассмотрение представлений к награждению Почетным дипломом гражданских служащих в соответствии с порядком рассмотрения представления к награждению Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области», утвержденным настоящим постановлением;

2) подготовка Правительству Калининградской области рекомендаций о награждении гражданских служащих Почетным дипломом;

3) принятие решения о выдаче дубликатов Почетного диплома по результатам рассмотрения соответствующих ходатайств.

4. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Калининградской области порядке необходимые документы от органов исполнительной власти Калининградской области и структурных подразделений аппарата Правительства Калининградской области;

2) приглашать на заседания комиссии представителей органов исполнительной власти Калининградской области и структурных подразделений аппарата Правительства Калининградской области по вопросам, связанным с награждением гражданских служащих Почетным дипломом.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, два заместителя председателя комиссии, секретарь и иные члены комиссии.

6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

8. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии;

2) распределяет обязанности между членами комиссии;

3) подписывает документы от имени комиссии.

9. Секретарь комиссии:

1) принимает направленные в Управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области (далее – Управление) документы, указанные в пункте 1 порядка представления к награждению Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области», утвержденного настоящим постановлением;

2) принимает направленные в адрес комиссии ходатайства о выдаче дубликата Почетного диплома;

3) обеспечивает работу комиссии;

4) информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям и задачам;

5) осуществляет передачу членам комиссии представлений к награждению Почетным дипломом для их рассмотрения в соответствии с порядком рассмотрения представления к награждению Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области», утвержденным настоящим постановлением;

6) осуществляет подсчет итоговых баллов по итогам рассмотрения представлений к награждению Почетным дипломом членами комиссии в соответствии с порядком рассмотрения представления к награждению Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области», утвержденным настоящим постановлением;

7) является ответственным за организацию рассмотрения членами комиссии представлений к награждению Почетным дипломом и проведения заседаний комиссии;

8) ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.

10. Члены комиссии обязаны:

1) рассматривать переданные им представления к награждению Почетным дипломом в соответствии с порядком рассмотрения представления к награждению Почетным дипломом Правительства Калининградской области «Лучший наставник в системе органов исполнительной власти Калининградской области», утвержденным настоящим постановлением;

2) лично участвовать в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

3) подписывать оформляемые в ходе заседаний комиссии протоколы.

11. Комиссия выполняет возложенные на нее задачи и функции посредством проведения заседаний.

12. По решению председателя комиссии рассмотрение представлений к награждению Почетным дипломом может проводиться заочно путем направления членам комиссии опросных листов, а также иных материалов.

13. По решению председателя комиссии рассмотрение ходатайств о выдаче дубликата Почетного диплома может проводиться заочно путем направления членам комиссии опросных листов, а также иных материалов.

14. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.

15. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

16. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, путем открытого голосования. В случае распределения голосов поровну право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми участниками заседания комиссии.

18. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, может в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

19. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Управление.

20. Документы, связанные с деятельностью комиссии, включаются в номенклатуру дел Управления и по истечении срока хранения сдаются в архив.