



МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минсоцразвития Оренбургской области)

П Р И К А З

07.11.2025 № 664

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ
министерства социального развития
Оренбургской области от 30.01.2023
№ 43

В целях совершенствования наградной политики министерства социального развития Оренбургской области п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 30.01.2023 № 43 «О наградах министерства социального развития Оренбургской области» следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа слова «с частью 4 статьи 3» заменить словами «с частью 3 статьи 3 и статьей 10.1»;

1.2. Пункт 1 приказа изложить в новой редакции:

«1. Установить награды министерства социального развития Оренбургской области:

1.1. Почетная грамота министерства социального развития Оренбургской области;

1.2. Благодарность министра социального развития Оренбургской области;

1.3. Знак отличия «За наставничество» в министерстве социального развития Оренбургской области.»;

1.3. Пункт 2 приказа изложить в новой редакции:

«2. Утвердить:

2.1. Положение о Почетной грамоте министерства социального развития Оренбургской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2.2. Положение о Благодарности министра социального развития Оренбургской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2.3. Положение о знаке отличия «За наставничество» в министерстве социального развития Оренбургской области согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2.4. Описание форм бланков Почетной грамоты министерства социального развития Оренбургской области, Благодарности министра социального развития Оренбургской области, знака отличия «За наставничество» в министерстве социального развития Оренбургской области согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2.5. Форму представления к награждению согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2.6. Форму согласия на обработку персональных данных кандидата на награждение наградой министерства социального развития Оренбургской области согласно приложению № 6 к настоящему приказу.».

1.4. Приложение № 1 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.5. Приложение № 2 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

1.6. Приложение № 3 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

1.7. Приложение № 4 к приказу исключить;

1.8. В приложении № 5 к приказу слова «формы бланков Почетной грамоты министерства социального развития Оренбургской области, Благодарственного письма министра социального развития Оренбургской области, Диплома министерства социального развития Оренбургской области, Знака отличия «За наставничество» в министерстве социального развития Оренбургской области» заменить словами «формы бланков Почетной грамоты министерства социального развития Оренбургской области, Благодарности министра социального развития Оренбургской области, знака отличия «За наставничество» в министерстве социального развития Оренбургской области»;

1.9. В приложении № 6 к приказу слова «Почетной грамотой министерства социального развития Оренбургской области, Благодарственным письмом министра социального развития Оренбургской области, Дипломом министерства социального развития Оренбургской области, Знаком отличия «За наставничество» в министерстве социального развития Оренбургской области» заменить словами «Почетной грамотой министерства социального развития Оренбургской области, Благодарностью министра социального развития Оренбургской области, знаком отличия «За наставничество» в министерстве социального развития Оренбургской области»;

1.10. Приложения № 5-7 к приказу считать приложениями № 4-6 к приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр



Е.А.Сладкова

Положение

о Почетной грамоте министерства социального развития
Оренбургской области

1. Почетная грамота министерства социального развития Оренбургской области является наградой исполнительного органа Оренбургской области.

Почетной грамотой министерства социального развития Оренбургской области (далее – Почетная грамота) награждаются сотрудники министерства социального развития Оренбургской области (далее – министерство) и подведомственных министерству организаций за активное участие в решении вопросов по оказанию мер социальной поддержки, организации социального обслуживания населения Оренбургской области, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, имеющие стаж работы в органах и учреждениях социальной защиты населения Оренбургской области не менее пяти лет и ранее отмеченные Благодарностью министра социального развития Оренбургской области (Благодарственным письмом министра социального развития Оренбургской области, Благодарственным письмом министерства социального развития Оренбургской области), после награждения которым прошло не менее трех лет:

за конкретные заслуги и достижения в сфере социальной защиты населения;

в связи с празднованием профессионального праздника, памятных и юбилейных дат организаций (10 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания организации);

к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет);

по итогам работы за год.

2. В особых случаях (выполнение особо важных поручений министра) награждение работника может производиться и при отсутствии у него необходимого стажа, указанного в пункте 1 настоящего Положения, по решению министра социального развития Оренбургской области (далее – министр) на основании ходатайства курирующего первого заместителя министра социального развития Оренбургской области

(далее – первый заместитель министра), заместителя министра социального развития Оренбургской области (далее – заместитель министра) или начальника (руководителя) структурного подразделения министерства.

3. Почетной грамотой могут быть награждены работники других организаций, в том числе общественных, иные лица, активно участвующие или оказывающие содействие развитию системы социальной защиты населения Оренбургской области.

4. Служебная записка (в произвольной форме, с указанием заслуг награждаемого) о награждении работника Почетной грамотой вносится на имя министра ходатайствующим должностным лицом:

первым заместителем министра, заместителями министра – в отношении руководителей (начальников) структурных подразделений министерства и руководителей подведомственных министерству организаций;

начальниками (руководителями) структурных подразделений министерства – в отношении работников данных структурных подразделений, по предварительному согласованию с курирующим первым заместителем министра, заместителем министра (при наличии).

К служебной записке прилагается справка-объективка, подготовленная отделом государственной гражданской службы, кадровой и антикоррупционной политики министерства, с указанием фамилии, имени, отчества сотрудника, даты рождения, информации о поощрениях, дисциплинарных взысканиях работника (при наличии), местах и периодах работы, общего стажа работы, стажа работы по специальности.

Решение о поощрении сотрудников министерства и руководителей подведомственных министерству организаций может быть принято министром на основании справки-объективки (с указанием заслуг награждаемого), подготовленной отделом государственной гражданской службы, кадровой и антикоррупционной политики министерства.

Представление к награждению работника Почетной грамотой вносится на имя министра ходатайствующим должностным лицом:

первым заместителем министра, заместителями министра – в отношении работников других организаций, в том числе общественных, и иных лиц, активно участвующих или оказывающих содействие развитию системы социальной защиты населения Оренбургской области;

руководителями подведомственных министерству организаций – в отношении иных работников данных организаций, представленные кандидатуры подлежат предварительному согласованию с первым заместителем министра, заместителями министра;

руководителями подведомственных министерству организаций – в отношении работников других организаций, в том числе общественных, и иных лиц, активно участвующих или оказывающих содействие развитию системы социальной защиты населения Оренбургской области,

представленные кандидатуры подлежат предварительному согласованию с первым заместителем министра, заместителями министра;

руководителями других организаций – в отношении работников этих организаций, представленные кандидатуры подлежат предварительному согласованию с первым заместителем министра, заместителями министра.

5. Служебная записка о награждении (представление к награждению) оформляются на каждого кандидата.

Представление к награждению Почетной грамотой оформляется по установленной в приложении № 5 к настоящему приказу форме.

К представлению прилагается согласие на обработку персональных данных кандидата на награждение Почетной грамотой по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему приказу.

6. Служебная записка о награждении (представление к награждению) направляется в срок не позднее чем за месяц до предполагаемого награждения, а в случае представления к награждению к профессиональному празднику – не позднее 10 мая, по итогам работы за год – не позднее 10 января.

Представления к награждению (служебные записки о награждении), представленные с нарушением срока, не рассматриваются.

7. Служебная записка о награждении подписывается ходатайствующим должностным лицом.

Представление к награждению подписывается ходатайствующим должностным лицом и председателем выборного профсоюзного органа организации (при наличии), с одобрения общего собрания коллектива, заверяется печатью организации, сведения о трудовой деятельности кандидата заверяются подписью руководителя (сотрудника) кадровой службы и соответствующей печатью.

В случае отсутствия профсоюзной организации представление подписывается ходатайствующим лицом и представителем трудового коллектива, с одобрения общего собрания коллектива, заверяется печатью организации, сведения о трудовой деятельности заверяются подписью руководителя кадровой службы и соответствующей печатью.

Ошибки и помарки в представлении к награждению (служебной записке о награждении) не допускаются.

Фамилия, имя, отчество и дата рождения кандидата к награждению указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Должностные лица, возбудившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, указанных в представлении к награждению (служебной записке о награждении), и других документов, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

При представлении к награждению трудового коллектива организаций любых организационно-правовых форм и форм собственности заполняются только пункты 8, 9, 10, 11 представления к награждению.

8. Основаниями для отказа в награждении являются:

- а) несоответствие кандидата установленным требованиям;
- б) представление неполной и (или) недостоверной информации;
- в) решение министра (лица, исполняющего его полномочия) о недостаточности заслуг для поощрения.

Информация о награждении (отказе в награждении) направляется министерством лицу, возбудившему ходатайство о награждении, не позднее 60 календарных дней со дня получения представления к награждению (служебной записки о награждении).

9. Ко Дню социального работника от учреждений с количеством работающих до 100 человек к награждению Почетной грамотой представляется не более 2 человека, от учреждений с количеством работающих свыше 100 человек – не более 4 человек, с количеством работающих свыше 500 человек – не более 8 человек, от структурных подразделений министерства – не более 1 человека.

Аналогичный норматив устанавливается для представления к награждению Почетной грамотой по итогам работы за год.

Норматив может быть изменен по решению министра.

10. Представление к награждению (служебная записка о награждении) представляется на бумажном и (или) электронном носителях.

При направлении материалов может использоваться государственная информационная система «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области».

11. Последующее представление к награждению производится за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

В особых случаях награждение работника может производиться ранее установленного срока по решению министра и при предварительном согласовании курирующего первого заместителя министра, заместителя министра или начальника (руководителя) структурного подразделения министерства.

12. Награждение Почетной грамотой производится приказом министерства.

13. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

В случае утраты Почетной грамоты по заявлению выдается заверенная выписка из приказа о награждении.

14. Работникам, награжденным Почетной грамотой, в трудовую книжку (при наличии) вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении. Также информация о награждении вносится в личное дело государственного гражданского служащего Оренбургской области.

15. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке министром или уполномоченным им лицом.

Приложение № 2

к приказу министерства социального
развития Оренбургской области
от 07.11.2025 № 664

Приложение № 2

к приказу министерства социального
развития Оренбургской области
от 30.01.2023 № 43

Положение

о Благодарности министра социального развития Оренбургской области

1. Благодарность министра социального развития Оренбургской области (далее – Благодарность) является наградой исполнительного органа Оренбургской области.

Благодарностью награждаются сотрудники министерства социального развития Оренбургской области (далее – министерство), работники органов и организаций социальной защиты населения Оренбургской области, в том числе подведомственных министерству социального развития Оренбургской области, за достигнутые успехи в развитии социальной сферы, высокое профессиональное мастерство и безупречный труд, имеющие стаж работы в органах и организациях социальной защиты населения Оренбургской области не менее одного года, в том числе в данном коллективе – не менее 6 месяцев:

за конкретные заслуги и достижения в сфере социальной защиты населения;

в связи с празднованием профессионального праздника, памятных и юбилейных дат организаций (10 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания организации);

к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет);

по итогам работы за год.

2. В особых случаях (выполнение особо важных поручений министра) награждение работника может производиться и при отсутствии у него необходимого стажа, указанного в пункте 1 настоящего Положения, по решению министра социального развития Оренбургской области (далее – министр) на основании ходатайства курирующего первого заместителя министра социального развития Оренбургской области (далее – первый заместитель министра), заместителя министра социального развития Оренбургской области (далее – заместитель министра) или начальника (руководителя) структурного подразделения министерства.

3. Благодарностью могут награждаться работники других организаций, активно участвующие или оказывающие содействие

развитию системы социальной защиты населения Оренбургской области. Благодарностью могут быть поощрены иные лица, активно участвующие или оказывающие содействие развитию системы социальной защиты населения Оренбургской области.

4. Служебная записка (в произвольной форме, с указанием заслуг награждаемого) о награждении работника Благодарностью вносится на имя министра ходатайствующим должностным лицом:

первым заместителем министра, заместителями министра – в отношении руководителей (начальников) структурных подразделений министерства и руководителей подведомственных министерству организаций;

начальниками (руководителями) структурных подразделений министерства – в отношении работников данных структурных подразделений, по предварительному согласованию с курирующим первым заместителем министра или заместителем министра (при наличии).

К служебной записке прилагается справка-объективка, подготовленная отделом государственной гражданской службы, кадровой и антикоррупционной политики министерства, с указанием фамилии, имени, отчества работника, информации о поощрениях, дисциплинарных взысканиях работника (при наличии), местах и периодах работы, общего стажа работы, стажа работы по специальности.

Решение о поощрении сотрудников министерства и руководителей подведомственных министерству организаций может быть принято министром на основании справки-объективки (с указанием заслуг награждаемого), подготовленной отделом государственной гражданской службы, кадровой и антикоррупционной политики министерства.

Представление к награждению работника Благодарностью вносится на имя министра ходатайствующим должностным лицом:

первым заместителем министра, заместителями министра – в отношении работников других организаций, в том числе общественных, и иных лиц, активно участвующих или оказывающих содействие развитию системы социальной защиты населения Оренбургской области;

руководителями подведомственных министерству организаций – в отношении иных работников данных организаций, представленные кандидатуры подлежат предварительному согласованию с первым заместителем министра, заместителями министра;

руководителями подведомственных министерству организаций – в отношении работников других организаций, в том числе общественных, и иных лиц, активно участвующих или оказывающих содействие развитию системы социальной защиты населения Оренбургской области, представленные кандидатуры подлежат предварительному согласованию с первым заместителем министра, заместителями министра;

руководителями других организаций – в отношении работников этих организаций, представленные кандидатуры подлежат предварительному согласованию с первым заместителем министра, заместителями министра.

5. На каждого кандидата к награждению оформляется представление к награждению (служебная записка о награждении).

Представление к награждению Благодарностью оформляется по установленной в приложении № 5 к настоящему приказу форме.

К представлению прилагается согласие на обработку персональных данных кандидата на награждение Благодарностью по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему приказу.

6. Представление к награждению (служебная записка о награждении) направляется в срок не позднее чем за месяц до предполагаемого награждения, а в случае представления к награждению к профессиональному празднику – не позднее 10 мая, по итогам работы за год – не позднее 10 января.

Представления к награждению (служебные записки о награждении), представленные с нарушением срока, не рассматриваются.

7. Служебная записка о награждении подписывается ходатайствующим должностным лицом.

Представление к награждению подписывается ходатайствующим должностным лицом и председателем выборного профсоюзного органа организации (при наличии), с одобрения общего собрания коллектива, заверяется печатью организации, сведения о трудовой деятельности кандидата заверяются подписью руководителя кадровой службы и соответствующей печатью.

В случае отсутствия профсоюзной организации представление подписывается ходатайствующим должностным лицом и представителем трудового коллектива, с одобрения общего собрания коллектива, заверяется печатью организации, сведения о трудовой деятельности заверяются подписью руководителя кадровой службы и соответствующей печатью.

Ошибки и поправки в представлении к награждению (служебной записке о награждении) не допускаются.

Фамилия, имя, отчество и дата рождения кандидата к награждению указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Должностные лица, возбудившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, указанных в представлении к награждению (служебной записке о награждении), и других документов, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

При представлении к награждению трудового коллектива организаций любых организационно-правовых форм и форм собственности заполняются только пункты 8, 9, 10, 11 представления к награждению.

8. Основаниями для отказа в награждении являются:

- а) несоответствие кандидата установленным требованиям;
- б) представление неполной и (или) недостоверной информации;

в) решение министра (лица, исполняющего его полномочия) о недостаточности заслуг для поощрения.

Информация о награждении (отказе в награждении) направляется министерством лицу, возбудившему ходатайство о награждении, не позднее 60 календарных дней со дня получения представления к награждению (служебной записки о награждении).

9. Ко Дню социального работника от учреждений с количеством работающих до 100 человек к награждению Благодарностью представляется не более 3 человек, от учреждений, с количеством работающих свыше 100 человек – не более 6 человек, с количеством работающих свыше 500 человек – не более 12 человек, от структурных подразделений министерства – не более 3 человек.

Аналогичный норматив устанавливается для представления к награждению Благодарностью по итогам работы за год.

Норматив может быть изменен по решению министра.

10. Представление к награждению (служебная записка о награждении) представляется на бумажном и (или) электронном носителях.

При направлении материалов может использоваться государственная информационная система «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области».

11. Последующее представление к награждению производится за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения. В особых случаях награждение работника может производиться ранее установленного срока по решению министра и при предварительном согласовании курирующего первого заместителя министра, заместителя министра или начальника (руководителя) структурного подразделения министерства.

12. Награждение Благодарностью производится приказом министерства.

13. Дубликат Благодарности взамен утерянной не выдается. В случае утраты Благодарности по заявлению выдается заверенная выписка из приказа о награждении.

14. Работникам, которым вручена Благодарность, в трудовую книжку (при наличии) вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении. Также информация о награждении вносится в личное дело государственного гражданского служащего Оренбургской области.

15. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке министром или уполномоченным им лицом.

16. Благодарностью могут награждаться юридические лица.

Положение

о знаке отличия «За наставничество»

в министерстве социального развития Оренбургской области

1. Знаком отличия «За наставничество» в министерстве социального развития Оренбургской области награждаются лучшие наставники для молодых работников (не достигших возраста 35 лет) и (или) работников, поступивших впервые на работу (должность), из числа высококвалифицированных работников (гражданских служащих) сферы социальной защиты населения Оренбургской области за личные заслуги в наставничестве, осуществляющие наставничество на протяжении не менее двух лет.

Наставничество представляет собой выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому сотруднику помощи в овладении навыками работы в органе (организации) и (или) рабочем месте по полученной профессии (специальности), которая включает в себя:

содействие в ознакомлении работника с условиями работы;

представление работнику рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

выявление ошибок, допущенных работником при осуществлении им профессиональной деятельности, и содействие в их устранении;

передачу накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрацию и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;

оказание работнику консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом;

обеспечение развития у работника навыков и компетенций, связанных с осуществлением профессиональной деятельности;

контроль и оценку самостоятельного выполнения работником его должностных обязанностей в период адаптации;

проведение мероприятий, направленных на профессиональную адаптацию к условиям трудовой деятельности вновь принятого работника, молодого работника;

проведение действенной работы по обучению и воспитанию работников, повышению их общественной активности и формированию гражданской позиции, в том числе по формированию корпоративной культуры.

2. К награждению знаком отличия «За наставничество» в министерстве социального развития Оренбургской области представляются следующие категории работников (гражданских служащих):

государственные гражданские служащие Оренбургской области, замещающие должности государственной гражданской службы Оренбургской области в министерстве социального развития Оренбургской области (далее - министерство);

работники министерства, занимающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Оренбургской области;

руководители подведомственных министерству организаций;

иные работники подведомственных министерству организаций.

3. Лица, представляемые к награждению Знаком отличия «За наставничество» в министерстве социального развития Оренбургской области (далее - кандидаты), должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

а) наличие стажа работы (службы) в сфере социальной защиты населения Оренбургской области не менее трех лет, в том числе на последнем месте работы (службы) не менее одного года;

б) наличие профессиональных достижений в сфере социальной защиты населения Оренбургской области (наград и поощрений за профессиональную деятельность);

в) наличие стажа наставнической деятельности не менее двух лет;

г) отсутствие дисциплинарных взысканий.

4. Ходатайство о награждении знаком отличия «За наставничество» в министерстве социального развития Оренбургской области (далее – Знак отличия) оформляется в форме служебной записки о награждении или представления к награждению.

5. Служебная записка (в произвольной форме, с указанием заслуг награждаемого) о награждении Знаком отличия вносится на имя министра социального развития Оренбургской области (далее – министр) ходатайствующим должностным лицом:

в отношении государственных гражданских служащих Оренбургской области, замещающих должности государственной гражданской службы Оренбургской области в министерстве, других работников министерства, руководителей подведомственных министерству организаций – первым заместителем министра социального развития Оренбургской области (далее – первый заместитель министра), заместителями министра социального развития Оренбургской области (далее – заместитель министра).

Представление к награждению Знаком отличия вносится на имя министра ходатайствующим должностным лицом:

в отношении иных работников подведомственных министерству организаций — руководителем подведомственной министерству организации.

6. Представление к награждению (служебная записка о награждении) направляется в срок не позднее чем за месяц до предполагаемого награждения.

Представления к награждению (служебные записки о награждении), представленные с нарушением срока, не рассматриваются.

7. На каждого кандидата к награждению оформляется представление к награждению (служебная записка о награждении).

Представление к награждению Знаком отличия оформляется по установленной в приложении № 5 к настоящему приказу форме.

К представлению прилагается согласие на обработку персональных данных кандидата на награждение Знаком отличия по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему приказу.

8. Служебная записка о награждении подписывается ходатайствующим должностным лицом.

Представление подписывается ходатайствующим должностным лицом и председателем выборного профсоюзного органа организации (при наличии), с одобрения общего собрания коллектива, заверяется печатью организации, сведения о трудовой деятельности кандидата заверяются подписью руководителя кадровой службы и соответствующей печатью.

В случае отсутствия профсоюзной организации представление подписывается ходатайствующим должностным лицом и представителем трудового коллектива, с одобрения общего собрания коллектива, заверяется печатью организации, сведения о трудовой деятельности заверяются подписью руководителя кадровой службы и соответствующей печатью.

Ошибки и помарки в представлении к награждению (служебной записке о награждении) не допускаются.

Фамилия, имя, отчество и дата рождения кандидата к награждению указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Должностные лица, возбудившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, указанных в представлении к награждению (служебной записке о награждении), и других документов, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

9. Основаниями для отказа в награждении являются:

- а) несоответствие кандидата установленным требованиям;
- б) представление неполной и (или) недостоверной информации;
- в) решение министра (лица, исполняющего его полномочия) о недостаточности заслуг для поощрения.

Информация о награждении (отказе в награждении) направляется министерством лицу, возбудившему ходатайство о награждении, не позднее 60 календарных дней со дня получения представления к награждению (служебной записки о награждении).

10. Представление к награждению (служебная записка о награждении) представляется на бумажном и (или) электронном носителях.

При направлении материалов может использоваться государственная информационная система «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области».

11. Последующее представление Знаком отличия повторно не допускается.

12. Награждение Знаком отличия производится приказом министерства.

13. Дубликат Знака отличия взамен утерянного не выдается.

В случае утраты Знака отличия по заявлению работника выдается заверенная выписка из приказа о награждении.

14. Работникам, награжденным Знаком отличия, в трудовую книжку (при наличии) вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении. Также информация о награждении вносится в личное дело государственного гражданского служащего Оренбургской области.

15. Вручение Знака отличия производится в торжественной обстановке министром или уполномоченным им лицом.
