



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

12.11.2025 № 65
г. Оренбург

Об учреждении ведомственных
наград комитета по делам
архивов Оренбургской области

В соответствии с Законом Оренбургской области от 17 декабря 2010 года № 4118/948-IV-ОЗ «О наградах Оренбургской области и наградах органов государственной власти Оренбургской области» и в целях награждения государственных гражданских служащих, работников комитета по делам архивов Оренбургской области, работников и коллективов государственных и муниципальных архивов Оренбургской области, а также граждан и организаций Российской Федерации, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на комитет по делам архивов Оренбургской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить ведомственные награды комитета по делам архивов Оренбургской области:

1.1. Почетная грамота комитета по делам архивов Оренбургской области.

1.2. Благодарность председателя комитета по делам архивов Оренбургской области.

1.3. Знак отличия «За наставничество» в комитете по делам архивов Оренбургской области.

2. Утвердить:

2.1. Порядок награждения ведомственными наградами комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – комитет) согласно приложению № 1.

2.2. Положение о Почетной грамоте комитета согласно приложению № 2.

2.3. Положение о благодарности председателя комитета согласно приложению № 3.

2.4. Положение о знаке отличия «За наставничество» согласно приложению № 4.

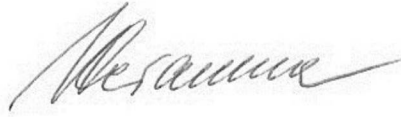
3. Установить, что финансовое обеспечение расходов, связанных с изготовлением ведомственных наград комитета, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных комитету в областном бюджете на очередной финансовый год.

4. Приказ комитета от 11.11.2020 № 99 «Об учреждении ведомственных наград комитета по делам архивов Оренбургской области» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель комитета



И.М.Останина

**Порядок
награждения ведомственными наградами комитета по делам архивов
Оренбургской области**

I. Общие положения

1. Награждение ведомственными наградами комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – комитет) осуществляется за личные заслуги и достижения в решении задач, возложенных на комитет, достижение высоких результатов в служебной деятельности, за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, многолетний добросовестный труд, активное участие в организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, активное участие в развитии теории и практики архивного дела и делопроизводства, заслуги в наставнической деятельности, а также за эффективное оказание содействия комитету в установленной сфере деятельности.

2. Ведомственными наградами награждаются:

работники комитета;

работники государственных и муниципальных архивов Оренбургской области;

работники общественных и иных организаций, научных учреждений и иные лица, содействующие развитию архивного дела, организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

3. Награждение ведомственными наградами может быть приурочено:

к подведению итогов работы (за год и (или) иные периоды);

к профессиональным праздникам;

к юбилейным датам награждаемых лиц (50, 60, 70 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) и к юбилейным датам организаций (органов) (25, 50, 75 лет и каждые последующие 25 лет со дня создания);

к достижению предельного возраста пребывания на гражданской службе.

4. При награждении ведомственными наградами учитываются принцип последовательности награждения, характер и степень заслуг награждаемого лица или коллектива организации (органа), которые должны соответствовать положениям о ведомственных наградах.

5. Решение о награждении ведомственными наградами оформляется приказами комитета по личному составу.

6. Повторное награждение одной и той же ведомственной наградой не допускается, за исключением награждения Благодарностью председателя комитета (далее – Благодарность).

Повторное награждение Благодарностью по одному основанию не допускается.

7. Последующее представление к награждению ведомственной наградой производится не ранее чем через три года после предыдущего награждения ведомственными наградами.

В исключительных случаях по решению председателя комитета с согласия коллегии за особые личные заслуги и достижения награждение ведомственными наградами может осуществляться без учета срока после предыдущего награждения, наличия у представленного к награждению других ведомственных наград, а также стажа работы (службы), указанного в положениях о ведомственных наградах, за исключением награждения знаком отличия «За наставничество».

8. Представление к награждению ведомственными наградами лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело, имеющих неснятую или непогашенную судимость, дисциплинарные взыскания, в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается. Не могут награждаться ведомственными наградами организации, имеющие задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам бюджетной системы Российской Федерации, а также задолженность по выплате заработной платы работникам.

9. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных на награждаемое ведомственной наградой лицо, издается приказ об отмене приказа (о внесении изменений в приказ) комитета о награждении ведомственной наградой в отношении названного лица, а врученная ему ведомственная награда подлежат возврату.

10. Лицам, награжденным ведомственной наградой, в трудовую книжку вносится соответствующая запись (за исключением случаев, когда в соответствии с трудовым законодательством трудовая книжка на бумажном носителе на соответствующее лицо не ведется) с указанием даты и номера приказа комитета о награждении.

11. Обеспечение изготовления и хранения ведомственных наград осуществляется комитетом.

II. Представление к награждению ведомственными наградами

12. Представления (ходатайства) о награждении ведомственными наградами вносятся председателю комитета органами государственной власти Оренбургской области, государственными органами Оренбургской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, государственными и муниципальными архивами Оренбургской области, иными организациями.

13. Ходатайство о награждении ведомственными наградами возбуждается по месту основной работы (службы) представляемого к награждению, составляется в произвольной форме.

При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство оформляется общим списком.

14. К ходатайству о награждении ведомственными наградами

прилагаются:

а) оформленный наградной лист (форма приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку);

б) копия первой страницы паспорта лица, представляемого к награде;

в) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (форма и порядок выдачи справки утверждены приказом МВД России от 31.10.2023 № 816);

г) решение коллегиального органа организации (выписка из протокола собрания коллектива), в котором работает представляемый к награждению Почетной грамотой;

д) согласие лица, представляемого к награждению, на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении ведомственной наградой (форма приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку).

15. К ходатайству о награждении Благодарностью председателя комитета коллектива организации (органа) прилагаются:

справка о деятельности организации с указанием достижений коллектива;

архивная справка, подтверждающая дату основания организации (органа);

справка об отсутствии задолженности организации по налогам, сборам и иным обязательным платежам бюджетной системы Российской Федерации, а также задолженности по выплате заработной платы работникам организации;

копия документа о государственной регистрации юридического лица.

16. Ходатайства о награждении ведомственными наградами, инициированные лицами, указанными в пункте 13 настоящего Порядка, направляются на имя председателя комитета.

17. Наградные материалы представляются в адрес комитета не позднее 30 дней до предполагаемой даты награждения.

18. Организацию работы по награждению ведомственными наградами, проверку наградных документов, подготовку проектов приказов о награждении и учет награжденных лиц осуществляет работник комитета, исполняющий функции кадровой службы.

19. Основаниями для отказа в награждении ведомственными наградами являются:

несоответствие кандидата установленным требованиям;

представление к награждению ранее установленного срока кандидатов, не имеющих новых заслуг;

нарушение сроков предоставления документов.

20. В процессе рассмотрения наградных материалов комитет имеет право запрашивать дополнительные документы (материалы) у организации (органа), представившего ходатайство, с целью конкретизации информации и заслуг кандидата.

21. Ходатайства, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Порядком и положениями о ведомственных наградах, а также ходатайства, в которых имеются исправления и

неточности, возвращаются организациям (органам), их представившим.

III. Вручение наград

22. Ведомственные награды вручаются в торжественной обстановке председателем комитета или иным должностным лицом по его поручению.

23. Награждение ведомственными наградами производится в соответствии с приказом комитета не позднее двух месяцев со дня опубликования или вступления в силу приказа о награждении.

IV. Выдача дубликатов ведомственных наград

24. В случаях утраты (порчи) ведомственной награды комитетом может быть выдана копия приказа (заверенная выписка из приказа) о награждении, подтверждающая факт награждения.

25. Дубликаты ведомственных наград не выдаются.

Приложение № 1
к Порядку награждения
ведомственными наградами

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(вид ведомственной награды)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. ИНН _____ 4. СНИЛС _____
5. Пол _____ 6. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
7. Место рождения _____
(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования)
8. Образование _____
(специальность (квалификация) по диплому, наименование образовательной организации, год окончания)
9. Серия, номер паспорта, кем и когда выдан _____
10. Какими наградами награжден(а) и даты награждений _____
11. Домашний адрес _____
12. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данном коллективе _____
13. Трудовая деятельность (включая учебу в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год поступления, ухода	Наименование должности с указанием организации	Местонахождение организации

Сведения в пункте 13 соответствуют данным трудовой книжки.

14. Характеристика с указанием заслуг представляемого к награждению (конкретных сведений о личном вкладе в реализацию программ, проектов, мероприятий в сфере архивного дела за последние 3 года) и выводом представившего к награждению

Кандидатура _____ рекомендована к награждению

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку награждения
ведомственными наградами

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в комитете по делам архивов Оренбургской области моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные и другие персональные данные) в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых для подготовки наградных документов для представления к награждению _____ (вид награды (поощрения) полностью).

Я ознакомлен(а), с тем что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение срока хранения наградных материалов; согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Дата

«____» _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к приказу комитета по делам
архивов Оренбургской
области
от 12.11.2025 № 65

Положение
о Почетной грамоте комитета по делам архивов Оренбургской области

1. Почетная грамота комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – Почетная грамота) является наградой комитета, учреждаемой в целях поощрения государственных гражданских служащих и иных работников комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – комитет), государственных учреждений, подведомственных комитету, муниципальных архивов, архивов организаций (далее – архивные учреждения), органов управления архивным делом и архивных учреждений субъектов Российской Федерации, работников органов государственной власти Оренбургской области, государственных органов Оренбургской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, представителей политических и общественных объединений и граждан.

2. Почетной грамотой награждаются:

за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу;

за активное участие в организации хранения, комплектования, учета и использования Архивного фонда Российской Федерации;

за активное содействие в организации хранения, комплектования, учета и использования Архивного фонда Российской Федерации;

за многолетний добросовестный труд и успехи в работе в отдельных направлениях архивной деятельности, а также успехи в организации ведомственного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, организации документов в делопроизводстве организаций;

за значительный личный вклад в развитие архивного дела и решение задач, возложенных на комитет.

3. Руководители и специалисты органов управления архивным делом и архивных учреждений субъектов Российской Федерации могут быть награждены Почетной грамотой за значительный вклад в развитие межрегионального сотрудничества в области архивного дела.

4. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональным праздникам и юбилейным датам. Юбилейными датами для физических лиц считаются – 50 и каждые последующие 5 лет.

5. Лица, представленные к награждению Почетной грамотой, за исключением работников сторонних организаций и коллективов, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие стажа работы (службы) в установленной сфере деятельности не менее 5 лет;

наличие поощрений организаций или иных поощрений;
наличие иных наград комитета;
наличие профессиональных заслуг в установленной сфере деятельности.

6. Награждение Почетной грамотой производится за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения. Повторное награждение Почетной грамотой не производится.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждается по месту основной работы представляемого к награждению и направляется на имя председателя не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется на наградном листе по установленной форме. В характеристике работника отражаются конкретные сведения о личном вкладе в реализацию программ, проектов, мероприятий в сфере архивного дела, с акцентом на результаты работы за последние 5 лет.

К ходатайству прилагаются:

а) копия первой страницы паспорта лица, представляемого к награде;

б) протокол заседания коллектива организации или выписка из него, если награждение Почетной грамотой инициируется коллективом организации;

в) согласие лица на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Описание Почетной грамоты представлено в приложении № 1 к настоящему положению.

9. Образец бланка Почетной грамоты представлен в приложении № 2 к настоящему положению.

Описание

Почетной грамоты комитета по делам архивов Оренбургской области

Почетная грамота комитета по делам архивов Оренбургской области представляет лист плотной бумаги белого цвета форматом 297 x 210 мм.

По краям листа в левом верхнем и правом нижнем углах листа расположен орнамент, состоящий из прямоугольников.

Ниже, по центру, размещена надпись «КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ», напечатанная прописными буквами фиолетового цвета, верхняя строка высотой по 5 мм, нижняя – 16 мм, далее расположены слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА».

На 13 мм ниже на расстоянии 65 мм от левого края листа расположено слово «Награждается», напечатанное курсивом буквами черного цвета высотой 5 мм.

Ниже располагаются фамилия, имя, отчество награждаемого и текст Почетной грамоты, напечатанный буквами черного цвета высотой не менее 2 мм полужирным курсивом.

Слева на расстоянии 20 мм ниже последней строки текста Почетной грамоты помещается надпись «Председатель комитета по делам архивов Оренбургской области» в 3 строки буквами черного цвета полужирным курсивом. Справа строкой ниже – инициалы и фамилия председателя комитета, напротив которых ставится оттиск печати комитета. Ниже располагается слово «г. Оренбург» буквами синего цвета, дата и номер приказа комитета.

В нижней части листа в правом углу располагается изображение эмблемы архивной службы Оренбургской области, представляющую собой круглую печать – символ архивного дела. Элементами логотипа являются очертания Оренбургской области, как субъекта Российской Федерации, и изображение рукописного свертка – предмета, ассоциирующегося с деятельностью архивной службы области. Основные элементы окружает надпись «Архивная служба Оренбургской области».

Оборотная сторона листа белого цвета без изображений и надписей.

Приложение № 2
к положению о Почетной
грамоте комитета
по делам архивов
Оренбургской области

Образец бланка Почетной грамоты комитета по делам архивов
Оренбургской области



Приложение № 3
к приказу комитета по делам
архивов Оренбургской
области
от 12.11.2025 № 65

Положение
о благодарности председателя
комитета по делам архивов Оренбургской области

1. Благодарность председателя комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – Благодарность) является наградой комитета, учреждаемой в целях поощрения государственных гражданских служащих и иных работников комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – комитет), работников государственных учреждений, подведомственных комитету, муниципальных архивов, архивов организаций (далее – архивные учреждения), органов управления архивным делом и архивных учреждений субъектов Российской Федерации, работников органов государственной власти Оренбургской области, государственных органов Оренбургской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, представителей политических и общественных объединений и граждан. К награждению Благодарностью председателя комитета могут представляться как отдельные лица, так и трудовые коллективы архивных учреждений и других вышеперечисленных организаций.

2. Благодарностью председателя комитета награждаются:

2.1. Государственные гражданские служащие комитета, работники архивных учреждений за отдельно выполненный проект или работу, значимую в рамках архивной службы Оренбургской области, при выходе на пенсию, ветераны архивного дела.

2.2. Работники органов государственной власти Оренбургской области, государственных органов Оренбургской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, представители политических и общественных организаций и граждане за активное содействие в улучшении материально-технического обеспечения архивных учреждений Оренбургской области, за плодотворное сотрудничество в рамках проектов и программ.

2.3. Руководители и специалисты органов управления архивным делом и архивных учреждений других субъектов Российской Федерации за конкретный вклад в рамках совместных проектов.

2.4. Участники конкурсов, организованных Комитетом, если это предусмотрено положением о конкурсе.

3. Лица, представленные к награждению благодарностью председателя комитета, за исключением работников сторонних организаций и коллективов, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

наличие стажа работы (службы) в установленной сфере деятельности не менее 3 лет, в том числе по последнему месту работы не менее 1 года;

наличие поощрений организаций или иных поощрений со стажем работы в организации не менее трех лет;

наличие профессиональных заслуг в установленной сфере деятельности.

4. Ходатайство о награждении Благодарностью председателя комитета возбуждается по месту основной работы представляемого к награждению и направляется на имя председателя не позднее чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты вручения. В характеристике работника отражаются конкретные сведения о личном вкладе в реализацию программ, проектов, мероприятий в сфере архивного дела, с акцентом на результаты работы за последние 3 года.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

а) для граждан:

наградной лист;

копия первой страницы паспорта лица, представляемого к награде;

согласие лица на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) для организаций:

справка о деятельности организации с указанием достижений коллектива;

архивная справка, подтверждающая дату основания организации (органа);

справка об отсутствии задолженности организации по налогам, сборам и иным обязательным платежам бюджетной системы Российской Федерации, а также задолженности по выплате заработной платы работникам организации;

копия документа о государственной регистрации юридического лица.

5. Описание Благодарности председателя комитета представлено в приложении № 1 к настоящему положению.

6. Образец Благодарности председателя комитета представлен в приложении № 2 к настоящему положению.

Приложение № 1
к положению о
Благодарности
председателя комитета
по делам архивов
Оренбургской области

Описание

Благодарности председателя комитета по делам архивов Оренбургской области

Благодарность председателя комитета по делам архивов Оренбургской области представляет лист плотной бумаги белого цвета форматом 297 x 210 мм.

По краям листа в левом верхнем и правом нижнем углах листа расположен орнамент, состоящий из прямоугольников.

Ниже, по центру, размещена надпись «КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ», напечатанная прописными буквами синего цвета, верхняя строка высотой по 5 мм, нижняя – 16 мм, далее расположены слова «БЛАГОДАРНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ».

На 13 мм ниже на расстоянии 65 мм от левого края листа расположено слово «Награждается», напечатанное курсивом буквами черного цвета высотой 5 мм.

Ниже располагаются фамилия, имя, отчество награждаемого и текст Благодарности, напечатанный буквами черного цвета высотой не менее 2 мм полужирным курсивом.

Справа на расстоянии 20 мм ниже последней строки текста Благодарности размещаются инициалы и фамилия председателя комитета, напротив которых ставится оттиск печати комитета. Ниже располагается слово «г. Оренбург» буквами синего цвета, дата и номер приказа комитета.

В нижней части листа в правом углу располагается изображение эмблемы архивной службы Оренбургской области, представляющую собой круглую печать – символ архивного дела. Элементами логотипа являются очертания Оренбургской области, как субъекта Российской Федерации, и изображение рукописного свертка – предмета, ассоциирующегося с деятельностью архивной службы области. Основные элементы окружает надпись «Архивная служба Оренбургской области».

Оборотная сторона листа белого цвета без изображений и надписей.

Приложение № 2
к положению о
Благодарности комитета
по делам архивов
Оренбургской области

Образец бланка Благодарности председателя комитета по делам архивов
Оренбургской области



Положение
о знаке отличия «За наставничество»
в комитете по делам архивов Оренбургской области

1. Знак отличия «За наставничество» является ведомственной наградой комитета по делам архивов Оренбургской области.

2. Знаком отличия «За наставничество» награждаются лучшие наставники из числа высококвалифицированных работников (гражданских служащих) в сфере архивного дела за личные заслуги на протяжении не менее пяти лет.

3. Награждение знаком отличия «За наставничество» производится за личные заслуги:

в содействии лицам, в отношении которых осуществляется наставничество (далее – наставляемые), в овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;

в оказании наставляемым помощи на постоянной основе в совершенствовании форм и методов работы;

в приобретении наставляемыми опыта работы по специальности, в формировании у них практических знаний и навыков;

в проведении работы по воспитанию наставляемых, повышению их общественной активности и формированию гражданской позиции.

4. К награждению знаком отличия «За наставничество» в комитете представляются следующие категории работников (гражданских служащих):

государственные гражданские служащие Оренбургской области, замещающие должности государственной гражданской службы Оренбургской области в комитете;

работники комитета, замещающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Оренбургской области;

работники подведомственных комитету учреждений.

5. Лица, представляемые к награждению знаком отличия «За наставничество» в комитете, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

а) наличие стажа работы (службы) в сфере архивного дела не менее 10 лет, в том числе на последнем месте работы (службы) не менее трех лет;

б) наличие профессиональных достижений в сфере архивного дела (наград и поощрений за профессиональную деятельность);

в) наличие стажа наставнической деятельности не менее пяти лет;

г) отсутствие дисциплинарных взысканий.

6. При рассмотрении вопроса о награждении знаком отличия «За

наставничество» руководствуются показателями:

характеризующими наставническую деятельность кандидата к награждению: стаж и опыт наставнической деятельности; наличие уникальных программ (методик) наставнической деятельности; возможность тиражирования применяемой практики наставничества;

характеризующими наставляемых: количество наставляемых; их профессиональные достижения (подтверждение квалификации, награды и поощрения, предложения, инициативы по улучшению деятельности в сфере архивного дела);

карьерный рост в соответствующей организации (органе).

7. Ходатайство о награждении знаком отличия «За наставничество» в комитете возбуждается по месту основной работы (службы) кандидата и направляется не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения.

8. Ходатайства о награждении знаком отличия «За наставничество» вносятся на имя председателя комитета:

в отношении государственных гражданских служащих комитета, работников комитета, замещающих должности, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы Оренбургской области, руководителей подведомственных комитету учреждений – заместителем председателя комитета;

в отношении работников подведомственных комитету учреждений – руководителем учреждения.

9. Описание и рисунок знака отличия «За наставничество» представлены в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к положению
о знаке отличия
«За наставничество»
в комитете по делам
архивов Оренбургской
области

Описание
знака отличия «За наставничество» в комитете по делам архивов
Оренбургской области

Знак отличия «За наставничество» представляет собой круглый медальон диаметром 25 мм с расположенным в центре цветным изображением Герб Оренбургской области, подложка покрыта красной эмалью и окаймленный серебряной полосой шириной 2,5 мм. По окружности серебряного окаймления в его верхней части нанесена рельефная надпись «Комитет по делам архивов Оренбургской области», в его нижней части «За наставничество». На оборотной стороне знака «За наставничество» указан номер знака.

На оборотной стороне нагрудного знака имеется булавка для прикрепления к одежде.

Приложение № 2
к положению
о знаке отличия
«За наставничество»
в комитете по делам
архивов Оренбургской
области

Рисунок
знака отличия «За наставничество» в комитете по делам архивов
Оренбургской области

