



**А П П А Р А Т  
ГУБЕРНАТОРА И  
ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З**

11.02.2026 № 1  
г. Оренбург

О наградах аппарата Губернатора и  
Правительства Оренбургской области

В соответствии с Законом Оренбургской области от 17.12.2010 № 4118/948-IV-ОЗ «О наградах Оренбургской области и наградах органов государственной власти Оренбургской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области согласно приложению №1.

1.2. Положение о Благодарности вице-губернатора - заместителя председателя Правительства - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области согласно приложению № 2.

1.3. Положение о знаке отличия «За наставничество» аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области согласно приложению № 3.

1.4. Форму справки-объективки на представляемого к награждению согласно приложению № 4.

1.5. Форму согласия на обработку персональных данных согласно приложению № 5.

2. Признать утратившими силу приказы аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области:

от 09.12.2020 № 256 од «О наградах аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области;

от 20.02.2024 № 2 «О внесении изменений в приказ аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области от 09.12.2020 № 256 од».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 19.06.2025.

Вице-губернатор – заместитель  
председателя Правительства –  
руководителя аппарата Губернатора  
и Правительства области



Д.В.Кулагин

Приложение №1  
к приказу аппарата  
Губернатора и Правительства  
Оренбургской области  
от 11.02.2020 № 1

Положение  
о Почетной грамоте аппарата Губернатора и Правительства  
Оренбургской области

1. Почетная грамота аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области (далее – Почетная грамота аппарата) является наградой аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области (далее – аппарат) как исполнительного органа Оренбургской области.

2. Почетная грамота аппарата учреждается в целях поощрения за значительный вклад в развитие государственной гражданской службы Оренбургской области, в решение задач, поставленных перед аппаратом, за высокие достижения в профессиональной служебной деятельности (труде), за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, за образцовое исполнение должностных обязанностей.

Награждение Почетной грамотой аппарата может быть приурочено к государственным, профессиональным праздникам, знаменательным или персональным юбилейным датам (персональными юбилейными датами считается 50 лет и каждые последующие пять лет).

3. Почетной грамотой аппарата награждаются:

государственные гражданские служащие Оренбургской области, замещающие должности государственной гражданской службы Оренбургской области в аппарате и работники аппарата, замещающие должности в аппарате, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Оренбургской области (далее – работники аппарата), имеющие общий стаж службы (работы) не менее 5 лет, при этом стаж службы (работы) в аппарате не менее трех лет;

иные граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане), при наличии у них наград (поощрений) муниципальных образований, организаций, где осуществляют служебную (трудовую) деятельность, имеющие общий стаж службы (работы) не менее 5 лет, при этом стаж службы (работы) в организации не менее трех лет (далее – иные граждане).

4. Представление (ходатайство) о награждении Почетной грамотой аппарата (далее – предоставление (ходатайство) инициируется:

заместителем руководителя аппарата;

руководителем структурного подразделения аппарата (в отношении работников соответствующего структурного подразделения аппарата);

руководители организации (в отношении работников соответствующей организации).

Вице-губернатор – заместитель председателя Правительства – руководитель аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области (далее – руководитель аппарата) вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой аппарата.

В данном случае представление (ходатайство) оформляется одним из заместителей руководителя аппарата по поручению руководителя аппарата.

5. Представление (ходатайство) направляется руководителю аппарата.

Представление (ходатайство) содержит информацию о личности предлагаемого к награждению лица (фамилия, имя, отчество), краткое описание заслуг, вид награды, к которой представляется, дату предполагаемого награждения Почетной грамотой аппарата.

6. К представлению (ходатайству) прилагаются следующие документы: справка-объективка по форме согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

характеристика, содержащая конкретные сведения о заслугах и достижениях работника аппарата, иных граждан с учетом требований, содержащихся в настоящем Положении;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

копия паспорта или документа, заменяющего паспорт (для иных граждан).

7. Рассмотрение документов, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Положения, подготовка проекта приказа о награждении и учет награжденных осуществляет управление государственной гражданской службы и кадровой работы аппарата (далее – управление).

В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения управление осуществляет подготовку проекта приказа о награждении Почетной грамотой аппарата.

Документы, указанные в пунктах 5, 6 настоящего Положения, оформленные с нарушением требований настоящего Положения или поступившие не в полном объеме в течение 15 рабочих дней с даты их поступления возвращаются должностным лицам, их представившим, с указанием причин возврата.

8. Решение о награждении Почетной грамотой аппарата принимается руководителем аппарата и оформляется приказом аппарата.

9. Образец бланка Почетной грамоты аппарата приведен в приложении к настоящему Положению.

10. Вручение Почетной грамоты аппарата производится в торжественной обстановке руководителем аппарата или по его поручению другим уполномоченным лицом.

11. Сведения о награждении Почетной грамотой аппарата вносятся в личное дело и трудовую книжку (при наличии) работника аппарата. Иным

гражданам, награжденным Почетной грамотой аппарата, выдается копия приказа (выписка приказа) о награждении.

12. Работникам аппарата, награжденным Почетной грамотой аппарата, выплачивается единовременное денежное поощрение в размере 5787 рублей.

13. Повторное награждение Почетной грамотой аппарата не производится.

14. Дубликат Почетной грамоты аппарата взамен утраченной или поврежденной не выдается. В случае утраты Почетной грамоты аппарата по заявлению награжденного лица выдается выписка из приказа о награждении Почетной грамотой аппарата.

15. Отмена решений о награждении Почетной грамотой аппарата и восстановление в правах на награду осуществляется в порядке, установленном Законом Оренбургской области от 17.12.2010 № 4118/948-IV-ОЗ «О наградах Оренбургской области и наградах органов государственной власти Оренбургской области».

Приложение  
к Положению о Почетной  
грамоте аппарата  
Губернатора и Правительства  
Оренбургской области

Образец  
бланка Почетной грамоты аппарата Губернатора и Правительства  
Оренбургской области



Положение  
о Благодарности вице-губернатора – заместителя председателя  
Правительства – руководителя аппарата Губернатора и Правительства  
Оренбургской области.

1. Благодарность вице-губернатора – заместителя председателя Правительства – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области является наградой аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области как исполнительного органа Оренбургской области.

2. Благодарность вице-губернатора – заместителя председателя Правительства – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области (далее – Благодарность) учреждается в целях поощрения за содействие в решении задач, поставленных перед аппаратом Губернатора и Правительства области (далее – аппарат), активное участие в мероприятиях, проводимых аппаратом, эффективное исполнение должностных обязанностей.

3. Благодарностью вице-губернатора – заместителя председателя Правительства – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области награждаются:

государственные гражданские служащие Оренбургской области, замещающие должности государственной гражданской службы Оренбургской области в аппарате и работники аппарата, замещающие должности в аппарате, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Оренбургской области (далее – работники аппарата), имеющие стаж службы (работы) в аппарате не менее одного года;

иные граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – иные граждане), при наличии у них наград (поощрений) организаций, где осуществляют служебную (трудовую) деятельность, или иных наград (поощрений), имеющие стаж службы (работы) в организации, где осуществляет служебную (трудовую) деятельность, не менее одного года;

организации, осуществляющие свою деятельность на территории Оренбургской области не менее пяти лет.

4. Представление (ходатайство) о награждении Благодарностью (далее – предоставление (ходатайство) инициируется:

заместителем руководителя аппарата;

руководителем структурного подразделения аппарата (в отношении работников соответствующего структурного подразделения аппарата);

руководители организации (в отношении работников соответствующей организации).

Вице-губернатор – заместитель председателя Правительства – руководитель аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области (далее – руководитель аппарата) вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарностью.

В данном случае представление (ходатайство) оформляется одним из заместителей руководителя аппарата по поручению руководителя аппарата.

Представление (ходатайство) направляется руководителю аппарата.

5. К представлению (ходатайству) прилагаются следующие документы:

а) для работников аппарата:

справка-объективка по форме, согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

характеристика, содержащая конкретные сведения о заслугах и достижениях работника аппарата с учетом требований, содержащихся в настоящем Положении;

согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

б) для иных граждан дополнительно к документам, указанным в подпункте «а» настоящего пункта, копию паспорта или документа, заменяющего паспорт;

в) для организации:

справка о деятельности организации с указанием достижений коллектива;

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.

6. Рассмотрение документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения, подготовка проекта приказа о награждении Благодарностью и учет награжденных осуществляет управление государственной гражданской службы и кадровой работы аппарата (далее – управление).

В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения управление осуществляет подготовку проекта приказа о награждении Благодарностью.

Документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Положения, оформленные с нарушением требований настоящего Положения или поступившие не в полном объеме в течение 15 рабочих дней с даты их поступления возвращаются должностным лицам, их представившим, с указанием причин возврата.

7. Решение о награждении Благодарностью принимается руководителем аппарата и оформляется приказом аппарата.

8. Образец бланка Благодарности приведен в приложении к настоящему Положению.

9. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке руководителем аппарата или по его поручению другим уполномоченным лицом.

10. Сведения о награждении Благодарностью вносятся в личное дело и трудовую книжку (при наличии) работника аппарата. Иным гражданам, награжденным Благодарностью, выдается копия приказа (выписка из приказа) о награждении.

11. Дубликат Благодарности руководителя аппарата взамен утраченной или поврежденной не выдается. В случае утраты Благодарности руководителя аппарата по заявлению награжденного лица выдается выписка из приказа о награждении Благодарностью.

12. Отмена решений о награждении Благодарностью и восстановление в правах на награду осуществляется в порядке, установленном Законом Оренбургской области от 17.12.2010 № 4118/948-IV-ОЗ «О наградах Оренбургской области и наградах органов государственной власти Оренбургской области».

Приложение  
к Положению о Благодарности  
вице-губернатора –  
заместителя председателя  
Правительства - руководителя  
аппарата Губернатора и  
Правительства Оренбургской  
области

Образец  
бланка Благодарности вице-губернатора – заместителя председателя  
Правительства – руководителя аппарата Губернатора и  
Правительства области



Положение о знаке отличия «За наставничество» в аппарате Губернатора  
и Правительства Оренбургской области

1. Знак отличия «За наставничество» в аппарате Губернатора и Правительства Оренбургской области является наградой аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области как исполнительного органа Оренбургской области.

2. Знаком отличия «За наставничество» в аппарате Губернатора и Правительства Оренбургской области (далее – Знак отличия) награждаются государственные гражданские служащие Оренбургской области, замещающие должности государственной гражданской службы Оренбургской области в аппарате Губернатора и Правительства Оренбургской области (далее – гражданские служащие, аппарат) за эффективное и долговременное осуществление наставничества по успешному овладению профессиональными знаниями, навыками и умениями, приобретению опыта работы по специальности, направлению подготовки, формированию практических знаний в области профессиональной служебной деятельности гражданскими служащими, впервые поступившими на государственную гражданскую службу в аппарат.

3. К награждению Знаком отличия в аппарате представляются гражданские служащие, замещающие должность государственной гражданской службы в аппарате не менее пяти лет и имеющие опыт наставнической деятельности не менее трех лет

4. Представление (ходатайство) о награждении Знаком отличия (далее – представление (ходатайство)) инициируется:

заместителем руководителя аппарата;  
руководителем структурных подразделений аппарата.

Представление (ходатайство) направляется вице-губернатору – заместителю председателя Правительства – руководителю аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области (далее – руководитель аппарата).

5. К представлению (ходатайству) прилагаются следующие документы:  
справка-объективка по форме согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

характеристика, содержащая конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданского служащего с учетом требований, содержащихся в настоящем Положении;

документы, подтверждающие назначение гражданского служащего наставником.

6. Организацию работы по рассмотрению документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения, подготовку проекта приказа о награждении и учет награжденных осуществляет управление государственной гражданской службы и кадровой работы аппарата (далее – управление).

7. Документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Положения, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, в течение 15 рабочих дней с даты их поступления возвращаются должностным лицам, их представившим, с указанием причин возврата.

8. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения управление осуществляет подготовку проекта приказа о награждении.

9. Решение о награждении Знаком отличия принимается руководителем аппарата и оформляется приказом аппарата.

10. Описание и рисунок знака отличия приведены в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Положению.

11. Вручение Знака отличия производится в торжественной обстановке руководителем аппарата или по его поручению другим уполномоченным лицом.

12. Повторное награждение Знаком отличия не допускается.

13. Дубликат Знака отличия взамен утерянного не выдается. В случае утраты Знака отличия по заявлению работника выдается выписка из приказа о награждении Знаком отличия.

Приложение №1  
к положению о знаке отличия  
«За наставничество» в аппарате  
Губернатора и Правительства  
Оренбургской области

Описание  
знака отличия «За наставничество»  
в аппарате Губернатора и Правительства Оренбургской области

Знак отличия «За наставничество» в аппарате Губернатора и Правительства Оренбургской области (далее – Знак отличия) представляет собой круглый медальон диаметром 25 мм с расположением в центре цветным изображением Герба 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 «Аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области». На оборотной стороне знака отличия указан порядковый номер Знака отличия.

Знак отличия при помощи булавки крепится к одежде.

Приложение №2  
к положению о знаке отличия  
«За наставничество» в аппарате  
Губернатора и Правительства  
Оренбургской области

Рисунок знака отличия «За наставничество» в  
аппарате Губернатора и Правительства Оренбургской области



Приложение №4  
к приказу аппарата  
Губернатора и Правительства  
Оренбургской области  
от 11.02.2026 № 1

Справка-объективка  
на представляемого к награждению

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(точное наименование организации с указанием организационно правовой формы и должности)

Дата рождения

Место рождения

Образование (наименование учебного заведения, год окончания)

Награды, поощрения

Общий стаж

Стаж работы в организации

Стаж работы в должности

**ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

(включая очную учебу в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, военную службу)

Периоды работы (месяц, год)	Должность с указанием организации*
по настоящее время	

Руководитель кадрового подразделения \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)

М.П.

дата

\*) Наименование должности и место работы заполняются согласно записи в трудовой книжке (трудовом соглашении) с указанием занимаемой в настоящее время должности и полного (без сокращений) наименования структурного подразделения, предприятия, учреждения, организации, авиационного общества, в котором осуществляется текущая трудовая деятельность (служба) представляемого к награждению.

Приложение №5  
к приказу аппарата  
Губернатора и Правительства  
Оренбургской области  
от 11.02.2026 № 1

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность)  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан документ)  
зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие аппарату Губернатора и Правительства Оренбургской области (460015, Оренбургская область, город Оренбург, площадь Дом Советов/улица 9 Января, дом 62, ИНН 5610091505, ОГРН 106561000079) на обработку моих персональных данных, включающих в себя следующие данные: фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, место рождения, фотография, гражданство, место жительства, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, номер телефона, адрес электронной почты, образование (специальность), квалификация, ученая степень, ученое звание, наименование образовательного учреждения и год его окончания, место работы (службы), должность, сведения о трудовой (служебной) деятельности, общий стаж работы (службы), сведения о наградах (поощрения), сведения о наличии (отсутствии) дисциплинарного взыскания и иные необходимые данные, связанные с принятием решения о награждении.

Целью обработки персональных данных является рассмотрение вопроса о награждении меня Почетной грамотой аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области/Благодарностью вице-губернатора – заместителя председателя Правительства - руководителя аппарата Губернатора и Правительства области.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля

2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может быть как автоматизированной, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты его отзыва в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на основании моего письменного требования.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)