



СОВЕТ МИНИСТРОВ - ПРАВИТЕЛЬСТВО

ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ – ПРАВИТЕЛЬСТВА ВОЕННО-ГРАЖДАНСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 42 -пп от 03.10.2022

г. Херсон

О порядке учета и хранения наград Херсонской области и документов к ним

В соответствии с Указом Главы ВГА Херсонской от 03 октября 2022 года № 108 «Об утверждении Положения о наградах Херсонской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета и хранения наград Херсонской области и документов к ним.
2. Контроль за исполнением Указа оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному обнародованию.

**Временно исполняющий обязанности
Председателя Совета Министров-
Председателя Правительства
Военно- гражданской администрации
Херсонской области**

И. И. Семенчев

Утвержден
постановлением
Правительства
Херсонской области
от «03» 10 2022 г. № 42-нн

ПОРЯДОК
учета и хранения наград Херсонской области
и документов к ним

1. Настоящий порядок регулирует вопросы учета и хранения в уполномоченном подразделении аппарата Правительства Херсонской области (далее - подразделение) наград Херсонской области и документов к ним.

2. Подразделение:

1) обеспечивает проведение закупок на изготовление и (или) поставку наград Херсонской области и документов к ним (далее - награды и документы к ним);

2) организует учет поступления и списания наград и документов к ним;

3) проводит инвентаризацию наград и документов к ним;

3) оборудует специальные места хранения наград и документов к ним, обеспечивающие их надежную сохранность.

3. Ответственность за хранение, выдачу наград и документов к ним для их вручения и обеспечение оперативного учета наград и документов к ним возлагается Руководителем аппарата Правительства (Военно-гражданской администрации) Херсонской области на гражданского служащего Херсонской области, замещающего должность в Управлении, в должностные обязанности которого входит обеспечение учета поступления и списания наград и документов к ним.

4. Обеспечение проведения закупок на изготовление и (или) поставку наград и документов к ним осуществляется подразделением в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Учет поступления наград и документов к ним и их списание производятся комиссией по поступлению и выбытию активов Правительства Херсонской области в соответствии с положением о работе комиссии по поступлению и выбытию активов Правительства Херсонской области.

6. После вручения наград и документов к ним подразделением составляется протокол вручения наград и документов к ним в двух

экземплярах.

Форма протокола вручения наград и документов к ним приведена в приложении N 1 к настоящему порядку.

7. Протокол вручения наград и документов к ним подписывается лицом, вручившим награды и документы к ним, и лицом, являющимся ответственным за хранение, выдачу наград и документов к ним для их вручения и обеспечение оперативного учета наград и документов к ним.

Протокол заверяется печатью Правительства Херсонской области.

8. При вручении наград и документов к ним награжденными оформляются расписки в получении наград и документов к ним.

Расписка в получении награды и документа к ней оформляется в соответствии с приложением N 2 к настоящему порядку.

Расписки в получении наград и документов к ним прилагаются к протоколу вручения наград и документов к ним.

9. Протоколы вручения наград и документов к ним, расписки в получении наград и документов к ним хранятся в подразделении до 5 лет, затем передаются на постоянное хранение в архив.

10. Ежегодная инвентаризация наград и документов к ним проводится в сроки, ежегодно устанавливаемые Руководителем аппарата Правительства (Военно-гражданской администрации) Херсонской области, независимо от проводимых внеплановых инвентаризаций и проверок.

11. Внеплановая инвентаризация наград и документов к ним должна проводиться:

- 1) при установлении фактов утраты (порчи) наград и документов к ним;
- 2) при смене лица, являющегося ответственным за хранение, выдачу наград и документов к ним для их вручения и за обеспечение оперативного учета наград и документов к ним;
- 3) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями с нанесением ущерба наградам и документам к ним;
- 4) в других случаях, предусмотренных законодательством Херсонской области.

12. Инвентаризация наград и документов к ним проводится комиссией по проведению инвентаризации имущества и обязательств в составе, утвержденном приказом Руководителя аппарата Правительства (Военно-гражданской администрации) Херсонской области.

13. Испорченные награды и документы к ним подлежат уничтожению не реже одного раза в квартал. Уничтожение наград и документов к ним производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Правительства Херсонской области в соответствии с положением.

14. Хранение наград и документов к ним осуществляется подразделением с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров и порчи в местах хранения.

15. Награды и документы к ним должны храниться в металлических шкафах или сейфах.

16. В нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни металлические шкафы и сейфы, где хранятся награды и документы к ним, должны быть опечатаны или опломбированы, а служебные помещения, где находятся указанные шкафы и сейфы, должны быть закрыты и сданы под охрану (поставлены на охранно-пожарную сигнализацию).

17. Доступ посторонних лиц в места хранения наград и документов к ним запрещается.

Приложение № 1
к порядку
учета и хранения наград
Херсонской области
и документов к ним

ФОРМА

ПРОТОКОЛ
вручения наград Херсонской области и документов к ним

г. Херсон " ____ " _____ 20__ г.

Мною, _____
(наименование должности,

_____,
фамилия, имя, отчество лица, вручившего награды Херсонской области
и документы к ним)

на _____
(наименование мероприятия в ходе которого вручались награды
Херсонской области и документы к ним, адрес места вручения наград
Херсонской области и документов к ним)
вручены награды Херсонской области и документы к ним следующим
награжденным:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество награжденного наградой Херсонской области лица (наименование награжденной(го) наградой Херсонской области организации, муниципального образования Херсонской области)	Дата вручения награды Херсонской области и документов к ней	Наименование награды	Вид, дата и номер правового акта о награждении наградой
1	2	3	4	5

(подпись лица, вручившего награды Херсонской области
и документы к ним)

М.П.

(подпись лица, ответственного за хранение, выдачу наград
и документов к ним для их вручения и за обеспечение оперативного учета
наград Херсонской области и документов к ним)

Приложение N 2
к порядку
учета и хранения наград
Херсонской области
и документов к ним

ФОРМА

РАСПИСКА

в получении награды Херсонской области и документов к ней

Мною, _____

(фамилия, имя, отчество лица, получившего награду Херсонской области)

в соответствии с _____

(наименование и реквизиты правового акта
о награждении наградой Херсонской области)

получены _____

(наименование награды Херсонской области

и реквизиты документов к ней)

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись)