



ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО ДЕЛАМ СЕМЬИ И ДЕТЕЙ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

05.12.2016

Донецк

№ 99



О Почетной грамоте, Грамоте, Благодарности и Благодарственном письме Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики

Руководствуясь статьей 8 Закона Донецкой Народной Республики «О государственных наградах», пунктом 3.1 раздела III Положения о Государственной службе по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики (в новой редакции) от 31 мая 2016 г. № 7-24, в целях поощрения лиц и организаций, осуществляющих в Донецкой Народной Республике реализацию государственной политики в сфере защиты прав, свобод и законных интересов детей, социальной поддержки семьи,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, Грамоте, Благодарности и Благодарственном письме Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор

С.А. Майборода

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственной  
службы по делам семьи и детей  
Донецкой Народной Республики  
05 декабря 2016 г. № 99



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Почетной грамоте, Грамоте, Благодарности и Благодарственном письме Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики

1. Награждение Почетной грамотой, Грамотой, объявление Благодарности и вручение Благодарственного письма Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики (далее по тексту – Почетная грамота, Грамота, Благодарность, Благодарственное письмо) являются формами поощрения за особые заслуги в сфере защиты прав и законных интересов детей, социальной поддержки семьи и иные заслуги, в связи с профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами, а также по другим основаниям.

Юбилейными датами для лиц следует считать 50 лет и далее – каждые последующие 5 лет со дня рождения.

Юбилейными датами для предприятий, организаций и учреждений считаются 10 лет со дня основания и далее – каждые последующие 5 лет.

Знаменательными датами для лиц, предприятий, организаций и учреждений считаются государственные и иные праздники, установленные нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

2. Почетной грамотой награждаются должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления, коллективы предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности, иные лица, внесшие значительный вклад в реализацию государственной политики в сфере защиты прав и законных интересов детей, социальной поддержки семьи.

Описание Почетной грамоты приведено в Приложении 1 к настоящему Положению о Почетной Грамоте, Грамоте, Благодарности и Благодарственном письме Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики (далее по тексту – Положение).

Образец Почетной грамоты приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

3. Грамотой награждаются должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления, коллективы предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности, иные лица, имеющие заслуги в сфере защиты прав и законных интересов детей, социальной поддержки семьи.

Описание Грамоты приведено в Приложении 3 к настоящему Положению.

Образец Грамоты приведен в Приложении 4 к настоящему Положению.

4. Благодарность объявляется должностным лицам органов государственной власти и местного самоуправления, членам коллективов предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности за достигнутые успехи в деятельности, связанной с защитой прав и законных интересов детей, социальной поддержки семьи.

Описание Благодарности приведено в Приложении 5 к настоящему Положению.

Образец Благодарности приведен в Приложении 6 к настоящему Положению.

5. Благодарственное письмо может быть вручено должностным лицам органов государственной власти и местного самоуправления, членам коллективов предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности за активное сотрудничество и оказание содействия в решении задач по реализации государственной политики в сфере защиты прав, свобод и законных интересов детей, социальной поддержки семьи.

Описание Благодарственного письма приведено в Приложении 7 к настоящему Положению.

Образец Благодарственного письма приведен в Приложении 8 к настоящему Положению.

6. Представления к награждению Почетной грамотой, Грамотой, к объявлению Благодарности вносятся органами исполнительной власти, органами местного самоуправления (Приложение 9), а также предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности (Приложение 10).

7. Представления к награждению Почетной грамотой, Грамотой, к объявлению Благодарности вносятся на имя директора Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики (далее по тексту – ГСДСД ДНР) не позднее 30 календарных дней до планируемой даты награждения.

8. Награждение Почетной грамотой, Грамотой, объявление Благодарности может осуществляться по личной инициативе директора ГСДСД ДНР.

9. Решение о вручении Благодарственного письма принимается директором ГСДСД ДНР.

10. Структурное подразделение ГСДСД ДНР, осуществляющее кадровое обеспечение, по результатам рассмотрения готовит документы для награждения либо аргументированного отказа в удовлетворении представления для принятия соответствующего решения директором ГСДСД ДНР.

11. О награждении Почетной грамотой, Грамотой, объявлении Благодарности издается приказ.

12. Подготовка проектов приказов и учет произведенных награждений Почетной грамотой, Грамотой и поощрений в виде объявления Благодарности осуществляется структурным подразделением ГСДСД ДНР, осуществляющим кадровое обеспечение.

13. Вручение Почетной грамоты, Грамоты, Благодарности, Благодарственного письма осуществляется директором ГСДСД ДНР, заместителем директора ГСДСД ДНР или по поручению иным должностным лицом ГСДСД ДНР.

14. Сведения о награждении Почетной грамотой, Грамотой, объявлении Благодарности вносятся в личное дело и трудовую книжку поощренных лиц.

15. Награждение очередной наградой за новые заслуги возможно не ранее, чем через два года после предыдущего награждения.

16. Дубликаты Почетной грамоты, Грамоты, Благодарности и Благодарственного письма взамен утерянных не выдаются.

Заведующий сектором правового и кадрового обеспечения Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики



Н.В. Человечкова

Приложение 1  
к Положению о Почетной  
грамоте, Грамоте, Благодарности  
и Благодарственном письме  
Государственной службы по  
делам семьи и детей Донецкой  
Народной Республики (пункт 2)

### **ОПИСАНИЕ**

#### **Почетной грамоты Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики**

Почетная грамота Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики представляет собой бланк, размещенный вертикально на плотном листе бумаги формата А4. Цвет фона светло-песочный.

На лицевой стороне – двойная рамка, состоящая из рифленой линии золотистого цвета шириной 0,2 см внутри, и линии бордового цвета шириной 0,5 см снаружи.

В верхней части листа, по центру, расположена следующая группа символов:

Государственный герб Донецкой Народной Республики;  
по бокам герба расположены две лавровые ветви зеленого цвета, направленные на края листа вправо и влево;

под гербом расположены две соединенные между собой лавровые ветви зеленого цвета, направленные на края листа вправо и влево;

обе пары лавровых ветвей оплетает одна развивающаяся широкая лента, состоящая из трёх равновеликих горизонтальных полос цветов Государственного флага Донецкой Народной Республики.

Под верхней группой символов на расстоянии 1 см по центру располагается надпись в одну строку «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», исполненная полужирным заглавным шрифтом TIME BOLD 50 размера.

В центре листа расположен выбеленный логотип Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

Приложение 2  
к Положению о Почетной  
грамоте, Грамоте, Благодарности  
и Благодарственном письме  
Государственной службы по  
делам семьи и детей Донецкой  
Народной Республики (пункт 2)

**ОБРАЗЕЦ**  
**Почетной грамоты Государственной службы по делам семьи и детей**  
**Донецкой Народной Республики**



Приложение 3  
к Положению о Почетной грамоте, Грамоте, Благодарности и Благодарственном письме Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики (пункт 3)

### **ОПИСАНИЕ**

#### **Грамоты Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики**

Грамота Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики представляет собой бланк, размещенный вертикально на плотном листе бумаги формата А4. Цвет фона светло-песочный.

На лицевой стороне – двойная рамка, состоящая из двух линий золотистого цвета шириной 0,1 см внутри, и линии кораллового цвета шириной 0,5 см снаружи.

В верхней части листа, по центру, расположена следующая группа символов:

Государственный герб Донецкой Народной Республики;  
по бокам герба расположены две лавровые ветви зеленого цвета, направленные на края листа вправо и влево;

под гербом расположены две соединенные между собой лавровые ветви зеленого цвета, направленные на края листа вправо и влево;

обе пары лавровых ветвей оплетает одна развивающаяся широкая лента, состоящая из трёх равновеликих горизонтальных полос цветов Государственного флага Донецкой Народной Республики.

Под верхней группой символов на расстоянии 1 см по центру располагается надпись «ГРАМОТА», исполненная полужирным курсивным заглавным шрифтом Monotype Corsiva 60 размера.

В центре листа расположен выделенный логотип Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

Приложение 4  
к Положению о Почетной  
грамоте, Грамоте, Благодарности  
и Благодарственном письме  
Государственной службы по  
делам семьи и детей Донецкой  
Народной Республики (пункт 3)

**ОБРАЗЕЦ**  
**Грамоты Государственной службы по делам семьи и детей**  
**Донецкой Народной Республики**





Приложение 5  
к Положению о Почетной грамоте, Грамоте, Благодарности и Благодарственном письме Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики (пункт 4)

### **ОПИСАНИЕ**

#### **Благодарности Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики**

Благодарность Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики представляет собой бланк, размещенный вертикально на плотном листе бумаги формата А4. Цвет фона голубой с градацией цвета: верхний край листа темного оттенка с плавным переходом к более светлому оттенку к нижнему краю листа.

На лицевой стороне – рамка, состоящая из линии синего цвета с градацией оттенков шириной 0,5 см.

В верхней части листа, по центру, расположена следующая группа символов:

на фоне развивающейся широкой ленты, состоящей из трёх равновеликих горизонтальных полос цветов Государственного флага Донецкой Народной Республики расположен Государственный герб Донецкой Народной Республики.

Под верхней группой символов на расстоянии 0,5 см по центру располагается надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ», исполненная полужирным курсивным шрифтом Monotype Corsiva 60 размера.

В центре листа расположен выделенный логотип Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

Внизу листа по центру расположена лента с однократным изгибом книзу, состоящая из трёх равновеликих горизонтальных полос цветов Государственного флага Донецкой Народной Республики. Лента от левого края к правому постепенно расширяется.

Приложение 6  
к Положению о Почетной  
грамоте, Грамоте, Благодарности  
и Благодарственном письме  
Государственной службы по  
делам семьи и детей Донецкой  
Народной Республики (пункт 4)

**ОБРАЗЕЦ**  
**Благодарности Государственной службы по делам семьи и детей**  
**Донецкой Народной Республики**



Приложение 7  
к Положению о Почетной грамоте, Грамоте, Благодарности и Благодарственном письме Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики (пункт 5)

## **ОПИСАНИЕ**

### **Благодарственного письма Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики**

Благодарственное письмо Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики представляет собой бланк, размещенный вертикально на плотном листе бумаги формата А4. Цвет фона голубой с градацией цвета: верхний край листа темного оттенка с плавным переходом к более светлому оттенку к нижнему краю листа.

На лицевой стороне – двойная рамка, состоящая из линии золотистого цвета шириной 0,1 см внутри, и линии голубого цвета с орнаментом оттенков шириной 0,5 см снаружи.

В верхней части листа, по центру, расположена следующая группа символов:

на фоне развивающейся широкой ленты, состоящей из трёх равновеликих горизонтальных полос цветов Государственного флага Донецкой Народной Республики расположен Государственный герб Донецкой Народной Республики.

Под верхней группой символов на расстоянии 0,5 см по центру в две строки располагается надпись «Благодарственное письмо», исполненная полужирным курсивным уплотненным шрифтом Monotype Corsiva 65 размера.

В центре листа расположен выделенный логотип Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

Приложение 8  
к Положению о Почетной  
грамоте, Грамоте, Благодарности  
и Благодарственном письме  
Государственной службы по  
делам семьи и детей Донецкой  
Народной Республики (пункт 5)

**ОБРАЗЕЦ**

**Благодарственного письма Государственной службы по делам  
семьи и детей Донецкой Народной Республики**



Приложение 9  
к Положению о Почетной  
грамоте, Грамоте, Благодарности  
и Благодарственном письме  
Государственной службы по  
делам семьи и детей Донецкой  
Народной Республики (пункт 6)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

*(к награждению Почетной грамотой, Грамотой, к объявлению Благодарности)*  
Государственной службы по делам семьи и детей  
Донецкой Народной Республики

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(полное наименование места работы и должности)
3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
4. Образование \_\_\_\_\_  
(год окончания, наименование учебного заведения, полученная специальность)
5. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев
6. Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев
7. Стаж работы в должности \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев
8. Сведения о предыдущих награждениях, с указанием формы поощрения, даты и номера приказа (в т. ч. и ГСДСД ДНР) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Краткая характеристика и конкретные достижения работника, послужившие основанием для представления к награждению:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Приложение 10  
к Положению о Почетной  
грамоте, Грамоте, Благодарности  
и Благодарственном письме  
Государственной службы по  
делам семьи и детей Донецкой  
Народной Республики (пункт 6)

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

*(к награждению Почетной грамотой, Грамотой, к объявлению Благодарности)*

Государственной службы по делам семьи и детей  
Донецкой Народной Республики

1. Наименование организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Юридический и фактический адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Заслуги, за которые организация представляется к поощрению:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(должность руководителя)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы, фамилия)*

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.