



# МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ

от 1 сентября 2022 года

№ 154-пд

г. Чита

### О Книге почета Министерства финансов Забайкальского края

В целях признания достижений и заслуг в финансовой сфере  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Учредить Книгу почета Министерства финансов Забайкальского края.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Книге почета Министерства финансов Забайкальского края.

Министр

В.А.Антропова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства финансов  
Забайкальского края  
от 1 сентября 2022 года № 154-пд

## ПОЛОЖЕНИЕ о Книге почета Министерства финансов Забайкальского края

### 1. Общие положения

1. Занесение в Книгу почета Министерства финансов Забайкальского края (далее – Книга почета) осуществляется в целях признания достижений и заслуг в финансовой сфере государственных гражданских служащих Забайкальского края Министерства финансов Забайкальского края (далее – гражданские служащие), муниципальных служащих финансовых органов муниципальных образований Забайкальского края и работников указанных финансовых органов, работников организаций финансовой сферы, иных лиц, внесших большой вклад в развитие и функционирование финансовой системы.

В Книгу почета подлежат занесению лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта, особо отличившиеся в профессиональной служебной деятельности, имеющие государственные или ведомственные награды и стаж гражданской службы (трудовой стаж) в финансовой системе не менее 20 лет.

2. Книга почета ведется в электронном виде на официальном сайте Министерства финансов Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно описанию, указанному в приложении № 1 к настоящему Положению.

### 2. Порядок занесения в Книгу почета

3. Занесение в Книгу почета лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с приказами Министерства финансов Забайкальского края.

4. Подготовка приказов Министерства финансов Забайкальского края осуществляется на основании служебных записок, подготавливаемых структурными подразделениями Министерства финансов Забайкальского края (далее – служебные записки). Подготовка служебных записок осуществляется по инициативе структурных подразделений Министерства финансов Забайкальского края или на основании обращений органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края, организаций финансовой сферы.

5. Служебная записка, составляемая в произвольной форме, должна содержать данные в отношении лица, предлагаемого к занесению в Книгу почета:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

- 2) дату рождения;
- 3) стаж работы в финансовой сфере;
- 4) замещаемую должность (при наличии);
- 5) сведения об особых отличиях в профессиональной служебной деятельности и (или) о вкладе в развитие финансовой системы, о наличии государственных или ведомственных наград.

К служебной записке прилагается письменное согласие лица, предлагаемого к занесению в Книгу почета, на обработку персональных данных, составленное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и фотография лица, предлагаемого к занесению в Книгу почета.

Ответственным за достоверность сведений, содержащихся в служебной записке, является подготовившее ее структурное подразделение Министерства финансов Забайкальского края.

6. Служебные записки представляются руководителями структурных подразделений Министерства финансов Забайкальского края министру финансов Забайкальского края после согласования заместителями министра финансов Забайкальского края, осуществляющими координацию деятельности соответствующих структурных подразделений, для принятия решения о занесении в Книгу почета.

7. Служебные записки, согласованные министром финансов Забайкальского края, направляются в отдел правового и кадрового обеспечения управления правового, кадрового, информационного обеспечения и закупок для подготовки приказа о занесении соответствующего лица в Книгу почета (далее – приказ). В проект приказа из служебной записки переносятся следующие сведения в отношении лица, предлагаемого к занесению в Книгу почета:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) замещаемая должность (при наличии);
- 3) краткое указание на достижения в служебной (трудовой) деятельности.

8. После подписания приказа структурное подразделение Министерства финансов Забайкальского края, подготовившее служебную записку, передает копию приказа в отдел автоматизации бюджетного процесса управления правового, кадрового, информационного обеспечения и закупок для размещения информации о занесении соответствующего лица в Книгу почета на официальном сайте Министерства финансов Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Занесение лиц, указанных в абзаце первом пункта 1 настоящего Положения, в Книгу почета осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 6 настоящего Положения.

10. Лицам, занесенным в Книгу почета, вручается свидетельство о занесении в Книгу почета Министерства финансов Забайкальского края, оформленное согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Вручение свидетельства о занесении в Книгу почета Министерства финансов Забайкальского края производится в торжественной обстановке министром финансов Забайкальского края или по его поручению другими должностными лицами Министерства финансов Забайкальского края.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о Книге почета  
Министерства финансов Забайкальского края

**ОПИСАНИЕ**

**Книги почета Министерства финансов Забайкальского края**

1. Книга почета Министерства финансов Забайкальского края (далее – Книга почета) оформляется в виде электронного издания.

2. На стартовой странице в верхней части по центру размещается эмблема Министерства финансов Забайкальского края, под эмблемой – надпись «КНИГА ПОЧЕТА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ». Внизу стартовой страницы располагается ссылка на оглавление Книги почета с указанием отсортированных по алфавиту фамилий, имен, отчеств (при наличии) лиц, занесенных в Книгу почета. Каждое указание фамилии является ссылкой на персональную страницу лица, занесенного в Книгу почета.

3. В левой части персональной страницы помещается фотография лица, занесенного в Книгу почета, справа – краткие биографические данные.

Ниже по центру во всю ширину страницы помещается текст с описанием достижений в служебной (трудовой) деятельности.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о Книге почета  
Министерства финансов Забайкальского края

**ОПИСАНИЕ**  
**бланка Свидетельства о занесении в Книгу почета Министерства**  
**финансов Забайкальского края**

1. Свидетельство о занесении в Книгу почета Министерства финансов Забайкальского края (далее соответственно – Свидетельство, Книга почета) изготавливается из листа плотной бумаги белого цвета формата А4 (297 x 210 мм) (книжный лист).

По краям листа расположена рамка голубого цвета шириной 20 мм.

Рамка с внутренней стороны обрамлена декоративной рамкой, состоящей из двух рельефных линий, шириной 2 мм и 0,5 мм.

2. По центру листа с отступом 30 мм от верхнего края листа помещается цветное изображение эмблемы Министерства финансов Забайкальского края диаметром 35 мм.

3. С отступом 5 мм от эмблемы Министерства финансов Забайкальского края в две строки помещена надпись буквами оранжевого цвета высотой 6 мм в две строки: «МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ», ниже с отступом 12 мм по центру помещена надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО» темно-синего цвета высотой 8 мм.

Ниже с отступом в 10 мм с выравниванием по центру листа расположен текст черного цвета размером шрифта 15 пунктов «о занесении в Книгу почета Министерства финансов Забайкальского края».

4. Ниже с отступом в 10 мм с выравниванием по центру листа размером шрифта 24 пункта в родительном падеже черными буквами печатаются фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, занесенного в Книгу почета, далее, с отступом 20 мм расположен текст черного цвета размером шрифта 16 пунктов «за заслуги в области финансово-экономической деятельности».

5. В нижней левой части бланка располагается надпись черными буквами: «Министр» или наименование должности лица, осуществляющего руководство Министерством финансов Забайкальского края. Инициалы и фамилия данного лица указываются на этой же строке у правого поля. Подпись указанного лица заверяется гербовой печатью Министерства финансов Забайкальского края.

6. В нижней части бланка Свидетельства с выравниванием по центру листа размером шрифта 12 пунктов располагается текст черного цвета, содержащий наименование места выдачи, а также Свидетельства, месяц и год его выдачи.

7. Бланк Свидетельства размещается в рамке под стеклом.

---