



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13.02.2013

№ 11

г. Екатеринбург

О наградах Министерства экономики Свердловской области

В соответствии Положением о Министерстве экономики Свердловской области, утвержденным постановлением правительства Свердловской области от 26.07.2012 г. № 825-ПП «О Министерстве экономики Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение о наградах Министерства экономики Свердловской области (прилагается);
 - 2) Положение о комиссии по наградам при Министерстве экономики Свердловской области (прилагается);
 - 3) состав комиссии по наградам при Министерстве экономики Свердловской области (прилагается).
 - 4) описание бланка Почетной грамоты Министерства экономики Свердловской области (прилагается);
 - 5) описание бланка Благодарственного письма Министерства экономики Свердловской области (прилагается);
 - 6) форму наградного листа (прилагается).
2. Признать утратившими силу приказы Министра экономики и труда Свердловской области от 23.09.2004 г. № 57 «О Почетной грамоте Министерства экономики и труда Свердловской области» и от 11.10.2004 г. № 61-1 «О Благодарственном письме Министерства экономики Свердловской области».
3. Начальнику отдела документооборота и организационной работы (Колясникова Е.Ю.) настоящий приказ довести до сведения работников Министерства экономики Свердловской области.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра экономики Свердловской области Оглоблина А.А.

Министр

Д.Ю. Ноженко

Утверждено
приказом Министра
экономики Свердловской области
от «13» 02 2013 г. № 11
«О наградах Министерства экономики
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДАХ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наградами Министерства экономики Свердловской области (далее – Министерство) являются:

- 1) Почетная грамота Министерства;
- 2) Благодарственное письмо Министерства.

2. Почетная грамота Министерства и Благодарственное письмо Министерства, являются поощрением за долголетний и безупречный труд работников Министерства, работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере экономики, развития туризма и туристической инфраструктуры, малого и среднего предпринимательства организациями, расположенными на территории Свердловской области, а также граждан и организаций, курируемых Министерством, вне зависимости от формы собственности, за достигнутые успехи в социально – экономическом развитии Свердловской области.

3. Награждение почетной грамотой и благодарственным письмом Министерства производится на основании приказа Министра экономики Свердловской области, издаваемого в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

ІІ. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ И БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ МИНИСТЕРСТВА

4. Ходатайство о награждении почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства может быть внесено руководителями и коллективами организаций, министром экономики Свердловской области, заместителями Министра экономики Свердловской области, руководителями структурных подразделений Министерства.

5. Ходатайство о награждении почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства оформляется в письменном виде и должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество и должность – для граждан; для организаций – наименование юридического лица;
- 2) наименование вида награды;
- 3) описание заслуг или достижений гражданина, за которые предлагается его представить к награждению, а также основные показатели экономической эффективности деятельности организации в случае, когда предлагается представить к награждению руководителя или заместителя руководителя организации, организацию;

6. Ходатайство, внесенное Министром экономики Свердловской области, заместителями Министра экономики Свердловской области, руководителями структурных подразделений Министерства подписывается ими соответственно.

Ходатайство, внесенное руководителем организации, должно быть подписано руководителем организации и заверено печатью организации.

Ходатайство, внесенное коллективом организации, должно быть подписано лицом, председательствовавшим на собрании коллектива организации, на котором было принято решение о внесении представления.

7. Неотъемлемой частью представления о награждении является наградной лист, который должен быть заполнен по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

В случае если, ходатайство внесено Министром экономики Свердловской области, заместителями Министра экономики Свердловской области, руководителями структурных подразделений Министерства, наградной лист подписывается ими соответственно.

В случае, если ходатайство внесено руководителем организации, наградной лист должен быть подписан руководителем организации и заверен печатью организации, сведения о трудовой деятельности кандидата заверяются подписью руководителя кадровой службы и соответствующей печатью.

Неотъемлемой частью ходатайства о награждении, внесенного коллективом организации, является также выписка из протокола собрания коллектива организации, на котором было принято решение о внесении представления.

Ошибки и поправки в наградном листе не допускаются.

Фамилия, имя, отчество и дата рождения кандидата к награждению указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Должностные лица, возбудившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, указанных в наградном листе, и других документов, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

8. Ходатайства о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Министерства с приложением документов, указанных в пунктах 5-7 настоящего Положения, вносятся на рассмотрение в Комиссию по наградам Министерства (далее - Комиссия по наградам), через секретаря Комиссии по наградам не менее чем за 1 месяц до предполагаемой даты награждения.

9. Ходатайство о награждении работника вносится письменно на имя Министра экономики Свердловской области:

- заместителями Министра экономики Свердловской области в отношении руководителей структурных подразделений Министерства и руководителей организаций, курируемых Министерством;

- руководителями организаций, курируемых Министерством в отношении их сотрудников;

- руководителями структурных подразделений Министерства в отношении работников этих структурных подразделений.

11. Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом Министерства производится в следующей последовательности:

- Благодарственным письмом Министерства;

Почетная грамота Министерства

12. Дубликаты Почетной грамоты, Благодарственного письма Министерства взамен утерянных не выдаются.

13. Ходатайство о награждении более пяти человек от организации в обязательном порядке сопровождается информацией на электронном носителе.

14. Работникам, награжденным Почетной грамотой, Благодарственным письмом Министерства, в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

III. ОСОБЕННОСТИ НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ И БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ МИНИСТЕРСТВА

15. Награждение Почетной грамотой Министерства производится при условии наличия у работника Министерства поощрения в виде благодарственного письма Министерства, пребывания работника в штате Министерства не менее 3 лет и с момента предыдущего награждения работника ведомственной наградой Министерства прошло не менее 2 лет:

- конкретные заслуги и достижения в развитии экономики, туризма и туристической инфраструктуры, малого и среднего предпринимательства, содействии развитию инвестиционной деятельности, подготовке высококвалифицированных кадров и организации научного и информационно-аналитического обеспечения в указанных областях;

- за отдельные выдающиеся достижения в области экономического развития Свердловской области;

- в связи с празднованием государственных праздников;

- в связи с празднованием профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат организаций (25 лет, 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания организации);

- к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 55 лет - для женщин, 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения);

- при подведении итогов работы за год.

Повторное награждение Почетной грамотой Министерства может производиться по истечении 5 лет с момента предыдущего награждения.

16. Награждение работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере экономики, развития туризма и туристической инфраструктуры, малого и среднего предпринимательства производится при условии наличия у работника поощрения органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области в виде благодарности и (или) Почетной грамоты, и с момента предыдущего поощрения работника прошло не менее 3 лет:

- в связи с юбилейными датами со дня рождения (50 лет, 55 лет - для женщин, 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения);

- за отдельные выдающиеся достижения в области экономического развития Свердловской области.

Повторное награждение Почетной грамотой может производиться по истечении 10 и более лет.

17. Награждение Почетной грамотой работников организаций, осуществляющих управление в сфере развития экономики, туризма и

туристической инфраструктуры, малого и среднего предпринимательства производится при условии наличия у работника поощрения руководителя организации и органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области, на территории которого находится организация в виде благодарности и (или) Почетной грамоты, и с момента предыдущего поощрения работника прошло не менее 5 лет в связи с юбилейными датами со дня рождения (50 лет, 55 лет - для женщин, 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения).

Повторное награждение Почетной грамотой может производиться по истечении 10-ти и более лет.

18. Награждение Благодарственным письмом Министерства работника Министерства производится при стаже работы пребывания работника в штате Министерства, как правило, не менее 1 года:

- за участие в выполнении работ особой сложности и исполнении отдельных заданий на высоком профессиональном уровне;

- за добросовестное исполнение служебных обязанностей и высокие показатели в служебной деятельности;

- в связи с празднованием государственных праздников;

- в связи с празднованием профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат организаций (25 лет, 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания организации);

- к юбилейным датами со дня рождения работников (50 лет, 55 лет - для женщин, 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения);

- при подведении итогов работы за год.

19. Награждение Благодарственным письмом Министерства работников органов местного самоуправления и организаций, осуществляющих управление в сфере экономики, развития туризма и туристической инфраструктуры, малого и среднего предпринимательства производится при наличии стажа работы в отраслях, подведомственных Министерству, как правило, не менее 1 года:

- за участие в выполнении работ особой сложности и исполнении отдельных заданий на высоком профессиональном уровне;

- в связи с празднованием профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат организаций (25 лет, 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания организации);

- к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 55 лет - для женщин, 60 лет).

20. Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом Министерства организаций, расположенных в Свердловской области, осуществляющих управление в сфере экономики, развития туризма и туристической инфраструктуры, малого и среднего предпринимательства производится в связи с юбилейными датами начиная с 50 лет со дня основания организации и далее – 50, 100, и каждые последующие 50 лет со дня основания организации.

IV. ПОРЯДОК ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ ПОЧЕТНЫХ ГРАМОТ И БЛАГОДАРСТВЕННЫХ ПИСЕМ МИНИСТЕРСТВА, ВРУЧЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ НАГРАЖДЕННЫХ

21. Изготовление бланков почетных грамот, благодарственных писем Министерства производится по заказу отдела документооборота и организационной работы Министерства.

Учет поступающих бланков почетных грамот и благодарственных писем ведется в количественном выражении по каждому наименованию.

Основанием для списания бланков почетных грамот и благодарственных писем являются отчеты об их вручении, которые 1 раз в полугодие составляются отделом государственной службы, кадровой и правовой работы, государственных закупок и сдаются в отдел финансов и бухгалтерского учета Министерства.

22. Отдел государственной службы, кадровой и правовой работы, государственных закупок осуществляет оформление документов для награждения почетными грамотами, благодарственными письмами Министерства.

23. Вручение почетных грамот, благодарственных писем Министерства производится в торжественной обстановке министром экономики Свердловской области или одним из его заместителей или иным лицом по его поручению.

24. Учет и регистрацию награжденных почетными грамотами и благодарственными письмами осуществляет отдел государственной службы, кадровой и правовой работы, государственных закупок.

Утверждено
приказом Министра
экономики Свердловской области
от «13» 02 2013г. № 11
«О наградах Министерства экономики
Свердловской области»

ОПИСАНИЕ БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Бланк Почетной грамоты Министерства экономики Свердловской области представляет собой лист плотной матовой бумаги формата А4 (210×297 мм) с наложением сетки бледно-желтого цвета.

На расстоянии 9 мм от края листа расположена рамка шириной 22 мм, представляющая собой последовательно расположенные полосы белого, синего и красного цвета, соответствующие цветам Государственного флага Российской Федерации. Рамка обрамлена двойной линией золотистого цвета.

В верхней части листа Почетной грамоты в две строки расположены слова: «МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ».

Ниже на 13 мм от предыдущей строки по центру буквами золотистого цвета расположены слова: «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» (высота 13 мм).

Под ними, ниже на 10 мм, по центру строки расположено слово буквами черного цвета «Награждается».

В нижней части Почетной грамоты от левого поля расположено слово «Министр». Инициалы имени, отчества и фамилия Министра экономики Свердловской области указываются на этой же строке от правого края. Здесь же по центру ставятся подпись и круглая гербовая печать Министерства экономики Свердловской области.

Ниже от левого поля располагаются в две строки слова: «Приказ Министра экономики Свердловской области», ниже - реквизиты для даты и номера приказа о награждении.

Утверждено
приказом Министра
экономики Свердловской области
от «13» 02 2013г. № 11
«О наградах Министерства экономики
Свердловской области»

ОПИСАНИЕ

БЛАНКА БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Бланк Благодарственного письма Министра экономики Свердловской области представляет собой лист плотной матовой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) бледно-желтого цвета.

На расстоянии 10 мм от края на листе Благодарственного письма Министра экономики Свердловской области размещена рамка шириной 18 мм, представляющая собой последовательно расположенные полосы белого, синего и красного цвета, соответствующие цветам Государственного флага Российской Федерации. Рамка обрамлена линией золотистого цвета.

В верхней части листа Благодарственного письма Министра экономики Свердловской области по центру буквами золотистого цвета расположено слово: «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО».

Ниже на 15 мм от предыдущей строки по центру в две строчки располагаются слова «Министра экономики Свердловской области».

В нижней части Благодарственного письма от левого поля расположено слово «Министр». Инициалы имени, отчества и фамилия Министра экономики Свердловской области указываются на этой же строке от правого края. Здесь же по центру ставятся подпись и круглая гербовая печать Министерства экономики Свердловской области.

Ниже от левого поля располагаются в две строки слова: «Приказ Министра экономики Свердловской области», ниже - реквизиты для даты и номера приказа о награждении.

Утверждено
приказом Министра
экономики Свердловской области
от «13» 02 2013г. № 11
«О наградах Министерства экономики
Свердловской области»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

_____ (наименование награды)

1. _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность)

2. Дата рождения _____ 3. Место рождения _____

4. Образование _____

5. Стаж работы в отрасли _____ 6. Стаж работы в данном коллективе _____

7. Награжден(а) наградами, в том числе государственными _____

_____ (наименование награды, год награждения)

8. СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

9. ХАРАКТЕРИСТИКА

(с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению)

Кандидату _____ рекомендована
ра _____ собранием
коллектива работников или его советом _____

_____ (наименование организации)

_____ (протокол №, дата)

Руководитель организации _____

Председатель собрания коллектива
работников или его совета _____

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

“ _____ ” _____ г.

Утверждено
приказом Министра
экономики Свердловской области
от « 13 » 02 2013 г. № 11
«О наградах Министерства экономики
Свердловской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО НАГРАДАМ ПРИ
МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по наградам при Министерстве экономики Свердловской области (далее - Комиссия) создается приказом Министра экономики Свердловской области.

2. В своей работе Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Положением о Министерстве экономики Свердловской области, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 26.07.2012 г. № 825-ПП «О Министерстве экономики Свердловской области», Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 09.11.2009 № 460 «О Почетной грамоте Министерства экономического развития Российской Федерации и Благодарности Министра экономического развития Российской Федерации», указом Губернатора Свердловской области от 01.11.2005 № 898-УГ «О почетной грамоте Губернатора Свердловской области, почетном дипломе Губернатора Свердловской области и Благодарственном письме Губернатора Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2005 г. № 1149-ПП «О почетной грамоте Правительства Свердловской области, почетном дипломе Правительства Свердловской области и Благодарственном письме Правительства Свердловской области», настоящим Положением.

3. Целью деятельности Комиссии является обеспечение объективности экспертной оценки наградных материалов, представляемых органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере экономики, учреждениями, иными организациями, участвующими в реализации задач развития экономики, туризма и туристической инфраструктуры, малого и среднего предпринимательства и других видах деятельности, установление их соответствия требованиям законодательства о наградах.

4. Комиссия осуществляет рассмотрение и согласование материалов о представлению к награждению Почетной грамотой Министерства экономики Свердловской области и Благодарственным письмом Министерства экономики Свердловской области

II. СТРУКТУРА И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5. Комиссия формируется из сотрудников Министерства. Для экспертизы наградных материалов Комиссия может привлекать к своей работе специалистов структурных подразделений Министерства.

6. Состав Комиссии утверждается приказом Министра экономики Свердловской области.

7. Непосредственное руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии – первый заместитель Министра экономики Свердловской области.

8. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

9. Заседания Комиссии проводятся по мере накопления наградных материалов, поступивших в Министерство для рассмотрения. Дата заседания Комиссии назначается председателем комиссии и заблаговременно доводится до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии.

10. Секретарь Комиссии направляет наградные материалы членам Комиссии для анализа и подготовки экспертного заключения на представленные документы.

11. Комиссия рассматривает наградные материалы и принимает решение о представлении их Министру экономики Свердловской области. Решение о представлении к награждению принимается на заседании Комиссии простым большинством голосов членов комиссии.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем Комиссии и передается на утверждение Министру.

13. Утвержденный Министром протокол Комиссии служит основанием для последующего оформления наградных документов. После утверждения протокола заседания комиссии, секретарь комиссии комплект документов представляет в отдел государственной службы, кадровой и правовой работы, государственных закупок не позднее, чем за 10 дней до даты награждения для подготовки проектов приказов и заполнения бланков Почетных грамот, Благодарственных писем.

14. В случае отказа в представлении к награждению конкретного работника или группы работников секретарь Комиссии направляет в ходатайствующую организацию письмо за подписью председателя Комиссии с указанием причин отказа.

15. В случае, если наградные материалы требуют, по мнению членов Комиссии, дополнений и уточнений, Комиссия может рассмотреть отклоненные представления к награждению повторно при условии приведения наградных материалов в соответствие с предъявляемыми требованиями.

16. По окончании календарного года секретарь Комиссии представляет Министру информацию о работе Комиссии за истекший период.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

17. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях запрашивать дополнительную информацию у руководителей структурных подразделений Министерства и представляющих к награждению своих кандидатов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере экономики, развития туризма и туристической инфраструктуры, малого и среднего предпринимательства организациями, расположенными на территории Свердловской области, а также организаций, курируемых Министерством;

- приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений Министерства, курирующих различные направления деятельности;

- вносить в пределах своей компетенции предложения Министру о совершенствовании деятельности Комиссии.

18. Комиссия обязана:

- принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

19. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии;

- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе Комиссии.

20. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

Утвержден
приказом Министра
экономики Свердловской области
от «13» 02 2013г. № 11
«О наградах Министерства экономики
Свердловской области»

Состав

комиссии по награждению Почетной грамотой Министерства экономики
Свердловской области и поощрению Благодарственным письмом Министерства
экономики Свердловской области

1. Оглоблин
Анатолий Александрович - Первый заместитель министра экономики
Свердловской области, председатель комиссии
2. Ускова
Анна Юрьевна - Заместитель министра экономики
Свердловской области, заместитель
председателя комиссии
3. Молодых
Наталья Анатольевна - Директор департамента региональной
политики
4. Породнов
Александр Валерьевич - Директор департамента малого и среднего
предпринимательства и туризма
5. Коковихин
Александр Юрьевич - Директор департамента комплексных вопросов
развития человеческого капитала
6. Головина
Ирина Витальевна - Начальник отдела развития малого и среднего
предпринимательства
7. Колясникова
Елена Юрьевна - Начальник отдела документооборота и
организационной работы
8. Берсенев
Илья Алексеевич - Начальник отдела государственной службы,
кадровой и правовой работы, государственных
закупок
9. Зглобичкая
Елена Аркадьевна - Главный специалист отдела государственной
службы, кадровой и правовой работы,
государственных закупок, секретарь комиссии